



**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4  
im. Marii Skłodowskiej - Curie w Wągrowcu**

Tekst jednolity

**Opracowany na podstawie:**

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

## **NAZWA SZKOŁY**

### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wągrowcu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Wągrowcu przy ul. Reja 10.

## **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 2.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Wągrowiec z siedzibą przy ul. Kościuszki 15A, 62-100 Wągrowiec.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
3. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania trwa 8 lat.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła Podstawowa nr 4 w Wągrowcu jest jednostką budżetową Gminy Miejskiej Wągrowiec.
- 5a. Szkoła Podstawowa nr 4 w Wągrowcu jest szkołą publiczną.
6. Obsługę ekonomiczno-administracyjną szkoły sprawuje Centrum Usług Wspólnych w Wągrowcu.
7. Przy szkole działa świetlica szkolna, której organizacja i cele zawarte są w § 26.

### **§ 2a.**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Wągrowcu;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Wągrowcu;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Wągrowcu.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, o którym mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 3) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 5) kształtuje u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 6) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 7) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 8) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 9) kształtuje u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. W celu integracji szkoły z najbliższym środowiskiem dziecka, działalność wychowawcza szkoły opiera się na współpracy z domem rodzicielskim, zakładami pracy i miejskimi instytucjami kulturalnymi.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 2a) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5a) realizuje ramowy plan nauczania;

- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
  - 8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
  - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
    - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
  - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
  - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
5. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o których mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
9. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 8, 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.

#### **§ 4.**

Szkoła jako instytucja państwowa kształtuje szacunek dla symboli narodowych, języka ojczystego, tradycji i kultury polskiej. Wychowuje zgodnie z zasadami tolerancji religijnej, umożliwiając uczniom kształcenie religijne zgodnie z przekonaniami.

#### **§ 5.**

1. Szkoła organizuje dla uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej pomoc pedagogiczną w formie zespołów korekcyjno – kompensacyjnych i wyrównujących wiedzę, prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów posiadających uprawnienia i wyznaczonych przez dyrekcję szkoły.
2. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych, a także realizowanie indywidualnego toku nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych.

#### **§ 6.**

1. W ramach zadań opiekuńczych szkoły jednostka zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów w zależności od wieku i potrzeb środowiskowych, realizując program „Moja bezpieczna szkoła”.
2. Podczas zajęć obowiązkowych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy i nauczyciele przedmiotów. Natomiast w czasie zajęć nadobowiązkowych opiekę tę sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyłącznie nauczyciele-pracownicy szkoły organizującej wycieczkę. Rodzice pełnią funkcję wyłącznie pomocniczą.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego i sumiennego wypełniania dyżurów przed lekcjami oraz w czasie przerw. W tym czasie jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów wagarujących.

#### **§ 6a.**

Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.

#### **§ 7.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którzy jej wymagają.
2. Z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku organizuje się gimnastykę korekcyjną i zajęcia logopedyczne.
3. Szkoła roztacza opiekę nad dziećmi z rodzin zagrożonych społecznie poprzez częste kontakty wychowawcy i pedagoga z rodziną ucznia. W miarę możliwości finansowych zapewnia uczniom z tych rodzin doraźną pomoc, tj. zwolnienie z opłat ubezpieczeniowych w ramach umowy między zakładem ubezpieczającym a szkołą, zwolnienie z opłat Rady Rodziców.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Ilość godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

#### **§ 7a.**

Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

#### **§ 7b.**

#### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

#### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
  - 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) decyduje w sprawach zatrudnienia, zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym



- pracownikom szkoły wynikające z przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy;
- 9) opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 10) dba o powierzone mienie;
  - 11) wydaje polecenia służbowe;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 13) nadaje nauczycielom stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 16) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami;
  - 17) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
  - 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 20) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 21) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 22) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 23) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 25) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 26) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 27) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 28) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) powiadamia:
    - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
  - 29) w drodze decyzji, skreśla ucznia z listy uczniów; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora

oświaty do innej szkoły). Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

3. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów i po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3a. Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 6) opiniuje tygodniowy podział godzin;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
- 10) członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 12) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 13) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów, którzy są objęci obowiązkiem szkolnym);
- 14) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 15) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

3b. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane a uchwały podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego. Działalność Rady Pedagogicznej szczegółowo określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W szkole działa Rada Rodziców, której głównym celem jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców

uczniów. Rada Rodziców:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych;
  - 2) udziela pomocy Samorządowi Szkolnemu;
  - 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 4) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
  - 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - 6) uchwała program wychowawczo – profilaktyczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 7) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 8) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
  - 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 10) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 11) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala m.in.:
- 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców;
  - 2) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
- Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.
6. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów. Samorząd Uczniowski:
- 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli;
  - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
    - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
    - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad: trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie, dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze badania kompetencji;
  - 3) przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

- c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - f) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;
  - 5) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  - 6) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 9. (uchylony)**

### **§ 9a.**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

## **§ 10.**

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z czym:
  - 1) wykonuje jej uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym oraz wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
  - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 3) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 4) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców;
  - 5) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 6) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - 7) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;
  - 8) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków;
  - 9) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły,

dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady ustala z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

2. W sprawach spornych ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego oddziału klasy;
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
  - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

## **§ 11.**

1. W szkole dopuszcza się możliwość tworzenia stanowisk wicedyrektorów
2. Warunkiem wyrażenia przez organ prowadzący zgody na utworzenie stanowisk wicedyrektorów jest odpowiednia liczba oddziałów - minimum 12 oddziałów na 1 wicedyrektora - oraz warunki finansowe.
3. Zakres kompetencji dla wicedyrektora:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
    - b) kalendarz imprez szkolnych;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli;
  - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
  - 6) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
  - 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
  - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Dla wicedyrektora zakres czynności sporządza dyrektor szkoły, a zainteresowany potwierdza jego przyjęcie.

## **§ 12.**

### **Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci**

1. Zamierzenia dydaktyczne w danym oddziale klasy i szkole przedstawia wychowawca. Zamierzenia wychowawcze i opiekuńcze ustalane są wspólnie z rodzicami dzieci danego oddziału klasy.
2. Nauczyciel-wychowawca zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Przepisy § 13 ustęp 1 i 2 statutu szkoły realizowane są na pierwszych zebraniach z rodzicami we wrześniu.
4. W celu uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia organizowane są co miesiąc indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą lub nauczycielem tzw. „otwarte drzwi”. Powyższe informacje rodzice mogą uzyskać w czasie pracy szkoły po umówieniu terminu z nauczycielem, z wyłączeniem czasu trwania lekcji.
5. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są we wrześniu, styczniu i czerwcu.
6. Zebrania z rodzicami mogą odbywać się w innym terminie niż podane wyżej, jeśli zachodzi taka potrzeba. Termin spotkania ustala wychowawca lub dyrektor.
7. Rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o przewlekłych chorobach np.: padaczka, cukrzyca itp.
8. Rodzice wyrażają i przekazują organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinie na temat pracy szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców, z zachowaniem drogi służbowej.
9. W celu zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach oraz umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, należy powołać zespół składający się z przedstawicieli poszczególnych organów: przedstawiciel dyrekcji, dwóch członków rady pedagogicznej, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców, dwóch przedstawicieli Samorządu oraz z głosem doradczym opiekun Samorządu.

## **§ 12a.**

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

#### **§ 12b.**

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

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wnioski rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;

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

### **§ 12c.**

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 1a) Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
    - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
    - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
    - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
    - 4) wpływa na integrację uczniów;
    - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
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 Pedagogiczne.
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.

### **§ 12d.**

#### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;



- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
  5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
  6. 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.

#### **§ 12e.**

#### **Działalność innowacyjna**

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

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

#### **§ 12f.**

#### **Działalność eksperymentalna**

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

- eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
  5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
  6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
  7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
    - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
    - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie były wcześniej opublikowane. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
  8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 13.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne” zgodnie z wytycznymi MEN, GIS, MZ.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i psychologiem ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą e-dziennika i strony internetowej szkoły.

### **§ 14.**

1. Dyrektor szkoły na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem danego roku szkolnego.
2. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, godzin do dyspozycji

- dyrektora szkoły, zajęć o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, zajęć socjoterapeutycznych dla danych etapów edukacyjnych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
  4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
    - 1) liczbę pracowników szkoły ogółem, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
    - 2) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    - 3) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    - 4) dla poszczególnych oddziałów:
      - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
      - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
      - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
      - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
    - 5) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
      - 5a) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
      - 5b) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
    - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
    - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
    - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
      - 8a) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
    - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

## **§ 15.**

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

## § 16.

Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

## § 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - 1a) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
    - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
  - 2a) 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.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny

- lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Nauczyciel ma pełną swobodę w organizacji zajęć dla najmłodszych uczniów zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć; w oddziałach klas I-III szkoły podstawowej nie obowiązuje porządek 45 minutowych lekcji.
  5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
  6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 5 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
  7. W oddziałach integracyjnych i oddziałach specjalnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym, że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

## § 19.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych/informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
  - 2a) Podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
3. W oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 24, 26, 30 uczniów można dokonywać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyklasowe. Jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy - Prawo oświatowe.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  - 5a) W przypadku zajęć z języka obcego nowożytnego przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
6. Zajęcia wychowania fizycznego podzielone są na zajęcia realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i zajęcia do wyboru przez uczniów (sportowe, rekreacyjno – zdrowotne,

taneczne, aktywna turystyka).

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

## **§ 20.**

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych.
2. Czas trwania tych zajęć ustala się zgodnie z §18.
3. Zajęcia wymienione w § 20 ust. 1 organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów

## **§ 21.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SPORTOWYCH**

### **§ 22.**

1. W szkole istnieje możliwość organizowania oddziałów sportowe dla uczniów, począwszy od poziomu czwartego do ósmego w następujących profilach: piłka ręczna. Dopuszcza się łączenie profili.
2. Nabór do klasy sportowej dokonywany jest na podstawie:
  - 1) pisemnego wniosku rodziców,
  - 2) wyników testów sprawności fizycznej,
  - 3) braku przeciwwskazań zdrowotnych ( zaświadczenie lekarskie )
3. W przypadku problemów dydaktycznych lub wychowawczych uczeń klasy sportowej może zostać przeniesiony do innej klasy. W miejsce przeniesionego ucznia przeprowadza

- się nabór uzupełniający.
4. Zasady rekrutacji uczniów do oddziału sportowego określa regulamin.
  5. Organ prowadzący ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.

## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 23.**

1. Biblioteka szkolna jest ogólną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
  - 1a) Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
    - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
    - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
    - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
    - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
    - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
    - 6) współdziała z nauczycielami;
    - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
    - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
    - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
2. Biblioteka szkolna ma wydzielony kącik czytelniczy, gdyż nie posiada osobnej czytelnicy.
3. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dwie grupy materiałów:
  - 1) dokumenty piśmiennicze;
  - 2) dokumenty nie piśmiennicze – gromadzą nauczyciele w klaso-pracowniach.
4. W bibliotece szkolnej stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:
  - 1) księgozbiór podstawowy i podręczny w wypożyczalni;
  - 2) zbiory wydzielone w klaso-pracowniach.
5. Księgozbiór ustawiony jest w składzie działowo-alfabetycznym:
  - 1) lektury do języka polskiego według klas;
  - 2) księgozbiór podręczny, literatura popularno-naukowa, naukowa, fachowa, księgozbiór dla nauczycieli – według przyjętego systemu klasyfikacji;
  - 3) beletrystyka dla dzieci i młodzieży – według działów oznaczonych symbolami literowymi;
  - 4) wszystkie materiały biblioteczne opatrzone są sygnaturą.
- 5a) Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;

- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów 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.
- 5b) Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami;
  - 2) nauczycielami i wychowawcami;
  - 3) rodzicami;
  - 4) innymi bibliotekami.
- 5c) W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą;
  - 2) władzami lokalnymi;
  - 3) ośrodkami kultury;
  - 4) innymi instytucjami.
6. Godziny pracy biblioteki szkolnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły przed, podczas i po zakończonych zajęciach.

## § 24.

1. W zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza wchodzi praca pedagogiczna i prace organizacyjne.
2. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych i informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego (zgodnie z programem przysposobienia (czytelniczego i informacyjnego w bibliotece szkolnej);
  - 5) udostępnianie nauczycielom, pracownikom szkoły potrzebnych im materiałów;
  - 6) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
  - 7) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki;
  - 8) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
  - 10) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Prace organizacyjne obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów;
  - 2) ewidencję zbiorów;
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 4) selekcję zbiorów;
  - 5) konserwację zbiorów;



- 6) organizację warsztatu informacyjnego;
- 7) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego.
4. Czas otwarcia biblioteki, łącznie z lekcjami bibliotecznymi, wynosi 2/3 wymiaru godzin nauczyciela bibliotekarza.

### **§ 25.**

1. Zasady wypożyczania książek i czasopism, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normuje regulamin wypożyczalni zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Wypożyczanie indywidualne do domu obejmuje wszystkich uczniów od oddziału klasy I do VIII.
3. Praktykowany jest wolny dostęp do półek dla uczniów czytających dużo książek.
4. Biblioteka prowadzi statystykę dzienną i okresową oraz opracowuje roczny plan pracy.

### **§ 26.**

1. Ponadto praca bibliotekarza obejmuje:
  - 1) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 2) sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej;
  - 3) udział w kontroli księgozbioru;
  - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
2. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej;
  - 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
  - 3) (uchylony)
  - 3a) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu;
  - 4) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
    - a) 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;
    - b) 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 protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

- 5) 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.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA.**

### **§ 27.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla dzieci, które muszą w niej przebywać dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
  - 1a. Świetlica pełni funkcje:
    - 1) opiekuńczą;
    - 2) wychowawczą;
    - 3) profilaktyczną;
    - 4) edukacyjną.
  2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
  3. Świetlica posiada odpowiednie pomieszczenia, sprzęt, kadrę pedagogiczną i administracyjno-obługową oraz finanse.
  4. Świetlica zobowiązana jest dostosować swą organizację i formy pracy do potrzeb uczniów z niej korzystających.
  5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
    - 5a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
  6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlica określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez dyrektora.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.**

### **§ 28.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników obsługi, o których mowa w §28 określają odrębne przepisy.

### **§ 29.**

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi i administracji do obowiązków, których w szczególności należy:
  - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

- 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 7) W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy obsługi i administracji w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
  - 8) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
  - 9) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie sytuacji do nauczycieli lub dyrektora szkoły;
  - 11) dbanie o ład i porządek w czasie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
  - 12) niewpuszczanie do szkoły osób nieuprawnionych;
  - 13) zwracanie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych;
  - 14) zwracanie uwagi na wszelkiego rodzaju nieprawidłowości w zakresie prawidłowego funkcjonowania budynku, maszyn i urządzeń i zgłaszanie uwag w tym zakresie dyrektorowi szkoły.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

### **§ 30.**

Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący. Dla sprawnego zarządzania jednostką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor.

### **§ 31.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
  - 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
  - 4) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 5) zgłaszanie wszelkich usterek, konserwatorowi szkoły lub dyrektorowi;
  - 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
  - 7) przestrzeganie zasady, iż w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa się tylko sprawnego sprzętu;
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 9) pełnienie dyżurów śródlekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 12) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;

- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych zebraniach rady pedagogicznej;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różno-rodnych form oddziaływania w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) dbanie o bezpieczeństwo uczniów.

### **§ 32.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.

### **§ 33.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy oddziałów klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, edukacji wczesnoszkolnej, wychowania fizycznego, języków obcych nowożytnych.

### **§ 34.**

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

### **§ 35.**

Do zadań zespołu należy:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć stymulowanie rozwoju ucznia;
- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 6) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 7) prowadzenie lekcji otwartych;
- 8) wymiana doświadczeń;
- 9) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 10) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

## § 36.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole – na poziomie klas I-III i IV-VIII.
3. Obowiązki wychowawcy danego oddziału klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału szkoły, chyba że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczo - profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne;
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wągrowcu;
  - 5) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych, wspólnie z rodzicami i uczniami opracować na początku roku szkolnego plany wychowawcze szkoły i oddziałów;
  - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
  - 10) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym oraz rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
  - 11) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia w formie pisemnej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych / rocznych;
  - 12) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Wągrowcu, pedagoga szkolnego i psychologa.

### § 37.

Dla nauczycieli stażystów i kontraktowych dyrektor wyznacza na czas odbywania stażu opiekunów stażu.

### § 38.

Początkujący nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia konspektów lekcji lub innych zajęć swojemu opiekunowi.

### § 39.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 9) Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej – dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom, w tym:
- a) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a. rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062, z późn. zm.),
    - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego I środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - b) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
    - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych, i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - d) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - e) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- f) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
- g) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych przez pedagogów specjalnych jest jednym z zadań, a nie podstawowym zajęciem pedagoga specjalnego, bowiem zapewnienie zajęć rewalidacyjnych jest elementem realizacji kształcenia specjalnego.

#### § 40.

1. Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
  - 1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 1b. 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.
2. (uchylony)
  - 2a. 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 lub 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,
    - 12) sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;



- 13) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) (uchylony)
  - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) placówkami doskonalenia nauczycieli.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. (uchylony)
- 5a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) (uchylony)
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole organizowana jest w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego, liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów);
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, grupa uczestników nie może przekraczać 5 uczniów), logopedycznych (dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; grupa uczestników zajęć nie może przekraczać 4 uczniów), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników nie może przekraczać 10 osób – w uzasadnionych przypadkach liczba uczestników może być większa) oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz

z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczniów nie może przekraczać 10);

- 3) (uchylony)
- 4) klas terapeutycznych (liczba uczniów nie może przekraczać 15 uczniów);
- 5) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów (grupa powinna liczyć nie mniej niż 10 osób);
- 6) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców (grupa powinna liczyć nie mniej niż 10 osób);
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów;
- 8) porad, konsultacji i warsztatów oraz szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 9) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla uczniów szczególnie uzdolnionych, liczba uczestników nie może przekraczać 8 osób, prowadzone przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy);
- 10) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się);
- 11) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych środków, liczba uczniów w oddziale klasy wyrównawczej lub oddziale klasy terapeutycznej może być niższa.
8. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w oddziale klasy wyrównawczej lub oddziale klasy terapeutycznej wymaga zgody rodziców.
9. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w oddziałach wyrównawczych i oddziałach terapeutycznych decyduje dyrektor szkoły.
10. Objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga wydania opinii Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu

- ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
15. 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.
  16. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
  17. 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.
  18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
  19. Szkoła organizuje oddziały integracyjne, o ile jest taka potrzeba, w jej najbliższym środowisku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych spoza obwodu szkoły.
  20. Nabór dzieci do klasy integracyjnej odbywa się na zasadzie całkowitej dobrowolności. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych kieruje się do klasy na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
  21. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 w tym nie więcej niż 5 uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  22. Do pracy w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
  23. W nauczaniu dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizuje się program nauczania szkoły ogólnodostępnej i dostosowuje go do możliwości ucznia określonych przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

#### **§ 40a.**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
3. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
5. 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.
6. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
8. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

- 1) Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
- 2) Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) Termin realizacji działań;
- 4) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 41.**

Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia składanego przez rodziców w terminie od 1 do 15 marca.

### **§ 42.**

1. Na wniosek rodziców w przypadku, gdy dyrektor dysponuje wolnymi miejscami do szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. O kolejności przyjęcia decyduje liczba uzyskanych punktów. Wnioski przyjmowane są od 20 do 31 marca. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje do 30 kwietnia.
3. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

### **§ 43.**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i nie odroczone mu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. (uchylony)
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
  - 3a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
    - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
    - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców.
5. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku

- kalendarzowego, w którym dziecko kończy siedem lat, tj. do 31 grudnia.
6. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
  7. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
  8. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
  9. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - 1) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
    - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
    - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
  10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły i przeprowadzonych przez Szkołę.
  11. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

#### **§ 44.**

##### **Prawa i obowiązki ucznia w procesie kształcenia i wychowania**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 2a) w przypadku, gdy praca klasowania nie odbyła się w wyznaczonym terminie realizacja jej następuje na najbliższej lekcji lub wskazanej przez nauczyciela;
  - 3) korzystania z zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej i poszanowania swej godności;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobiste osoby trzeciej;
  - 7) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 9) nietykalności osobistej;
  - 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
  - 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 6) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - 8) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 9) systematycznej nauki-uczniowie nie zdają materiału półrocznego;
  - 10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 11) uzyskania na pisemną prośbę rodzica zwolnienia z zajęć szkolnych- z jednej lekcji za zgodą uczącego, z kilku za zgodą wychowawcy, w innych przypadkach za zgodą wychowawcy i dyrektora;
  - 12) przedstawić zwolnienie lekarskie lub prośbę rodziców na najbliższej godzinie wychowawczej albo w terminie ustalonym przez wychowawcę. Jeżeli choroba wymaga zwolnienia z wychowania fizycznego - zaświadczenie lekarskie należy przekazać nauczycielowi tego przedmiotu;
  - 13) nadrobienia zaległości wynikłych z nieobecności w szkole w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 14) punktualnego przychodzenia na lekcje;
  - 15) Uczeń ma obowiązek na terenie szkoły przestrzegania całkowitego zakazu używania telefonu komórkowego, smartwatch, głośników, zewnętrznych nośników pamięci oraz innych urządzeń nagrywających. Na terenie szkoły zostają one wyłączone:
    - a) w przypadkach losowych może skorzystać z telefonu za zgodą dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub pracownika szkoły,
    - b) w świetlicy szkolnej dzieci korzystają z telefonów komórkowych za zgodą nauczyciela, wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami.
    - c) Zabranie telefonu komórkowego, zewnętrznych nośników, uczniowi odbywa się na podstawie wyrażonej zgody przez Rodzica/ opiekuna prawnego. Telefon jest do odbioru z sekretariatu szkoły przez rodzica/ prawnego opiekuna.

## § 45.

## **Zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń ma prawo:
  - 1) być powiadomionym o pisemnej formie sprawdzenia wiadomości – pracy klasowej z 1-tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) pisać w ciągu dnia tylko jedną pracę klasową, nie więcej niż trzy w tygodniu;
  - 3) być powiadomionym o wynikach w ciągu dwóch tygodni. Prace klasowa pozostaje u nauczyciela uczącego danego przedmiotu – rodzic ma prawo wglądu.
2. Uczeń ma obowiązki:
  - 1) systematycznie przygotowywać się do sprawdzianów;
  - 2) pisać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jeśli w pierwotnym ucień był nieobecny.

### **§ 46.**

#### **Strój ucznia**

Uczeń ma obowiązki:

- 1) posiadania stroju galowego (stosownego do uroczystości i okoliczności) obowiązującego w sytuacjach uroczystych określonych przez szkołę;
- 2) noszenia w czasie zajęć wychowania fizycznego stroju określonego przez nauczycieli tego przedmiotu;
- 3) w razie kradzieży telefonów komórkowych, sprzętu elektronicznego, zegarków, kolczyków, łańcuszków itp. szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;
- 4) Ucień powinien być ubrany schludnie przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar,
  - b) zakaz farbowania włosów, malowania paznokci oraz makijażu z wyjątkiem imprez tj. zabawa andrzejkowa, bal noworoczny, dyskoteki, Dzień Chłopca, Dzień Kobiet, I Dzień Wiosny itp. Po wakacjach uczeń ma miesiąc na dostosowanie wyglądu do regulaminu szkolnego,
  - c) zakaz noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet, chokerów.

### **§ 47.**

#### **Inne prawa ucznia**

1. Ucień ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej czy rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem.
2. Ucień ma prawo do wypoczynku w czasie świąt i ferii. Na ten czas nie zadaje się prac domowych.
3. Ucień ma prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
4. Ucień ma prawo do korzystania z pomocy materialnej przyznawanej na wniosek wychowawcy. Wychowawcy uwzględniają propozycje składane przez uczniów.



5. Uczeń ma prawo do zapewnienia opieki pedagoga szkolnego, psychologa lub innego nauczyciela w przypadkach przesłuchiwania ucznia przez policję lub pracownika sądu w szkole lub poza nią.

#### **§ 48.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-VIII:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) list pochwalny do rodziców.
5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców szkoły.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### **§ 49.**

1. Wobec uczniów szkoły mogą być stosowane kary.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania;
  - 5) (uchylony)
  - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału klasy tej szkoły,
  - 8) powiadomienie sądu dla nieletnich, kuratora sądowego, policję.
3. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
  - 2) dopuszcza się kradzieży;
  - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;

- 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
4. Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje się po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora.
5. Problemy wychowawcze mogą być rozstrzygane na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron poprzez:
  - 1) rozmowę z wychowawcą;
  - 2) rozmowę z nauczycielem w obecności wychowawcy;
  - 3) rozmowę w obecności dyrektora szkoły;
  - 4) rozmowę w obecności dyrektora, pedagoga, psychologa, rodziców, kuratora sądowego.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

#### **§ 49 a.**

1. Wobec uczniów szkoły mogą być stosowane środki oddziaływania wychowawczego, nakładane przez dyrektora szkoły w postaci:
  - 1) pouczenia
  - 2) ostrzeżenia ustnego lub pisemnego,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
    - zamiatanie terenów wokół szkoły jak i w szkole
    - grabienie liści
    - odśnieżanie
    - zbieranie śmieci w szkole jak i wokół niej,
    - przygotowywanie sal do egzaminów bądź innych uroczystości szkolnych ( np. ustawianie ławek, krzeseł)
    - mycie (np. ławek, drzwi, tablic, podłóg)
    - dokonywanie prac porządkowych na szkolnym orliku
    - sprzątanie terenów zielonych wokół szkoły.

2. Wymienione w pkt.1.5 prace porządkowe będą wykonywane przed lekcjami, od godz. 7:10, w trakcie przerw, bądź po lekcjach.

#### **SZKOLNY SYSTEM WYCHOWAWCZY- założenia ogólne**

#### **§ 50.**

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich. Jednak priorytet w wychowaniu młodego człowieka winien mieć dom rodzinny.

## **§ 51.**

Wspólne działania wychowawcze rodziców i szkoły powinny dążyć do tego, aby:

- 1) uczeń ukończył szkołę, był przygotowany do dalszej edukacji;
- 2) uczeń osiągnął poziom dorosłości odpowiedni do wieku;
- 3) uczeń znał swoje miejsce w rodzinie, w szkole, wśród rówieśników;
- 4) uczeń potrafił pokonać trudności, akceptował samego siebie, nie popadał w kompleksy;
- 5) uczeń postępował uczciwie, był odpowiedzialny za swoje postępowanie;
- 6) uczeń znał hierarchię potrzeb i wartości;
- 7) uczeń przestrzegał norm moralnych i zasad tolerancji;
- 8) uczeń potrafił funkcjonować w nowym środowisku, nawiązać kontakt z nową grupą społeczną.

## **§ 52.**

Realizując system wychowawczy należy zwracać uwagę głównie na:

- 1) wychowanie fizyczne;
- 2) kształcenie zdolności spostrzegania i kojarzenia;
- 3) ukierunkowania uczuć, emocji;
- 4) rozwój intelektualny;
- 5) kształcenie woli;
- 6) rozwój duchowy.

## **§ 53.**

Wychodząc jednocześnie naprzeciw oczekiwaniom uczniów i rodziców szkoła winna:

- 1) pomagać w uzyskaniu orientacji etycznej;
- 2) poznaniu hierarchii ważności;
- 3) odnajdowaniu swego miejsca w rodzinie, w grupie kolegów;
- 4) kształtowaniu etyki pracy.

## **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **§ 54.**

Ocenianie wewnętrzne odbywa się na zasadach i w ramach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, statutu szkoły oraz regulaminu.

### **§ 55.**

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

## **§ 56.**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

## **§ 57.**

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

## **§ 58.**

Podczas oceniania ważna jest współpraca szkoły i rodziców.

## **§ 59.**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

## **§ 60.**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 91 i § 123;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### § 60 a

- 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.  
Zorganizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, następuje w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszona z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
- 2) Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą e-dziennika, strony internetowej, emaila, telefonicznie, lub w innej bezpiecznej i dostępnej formie.
- 3) Nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą e-dziennika, e-maila, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub w innej, bezpiecznej i dostępnej dla formie.
- 4) Nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia
- 5) Nauczyciel monitoruje postępy uczniów poprzez: zadania domowe pisemne, zadania na e-platformach, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela,
- 6) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów poprzez:
  - a) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi informacji zwrotnej, tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej lub innej, poprzez e-platformy, e-dziennik, emaila nauczyciela,
  - b) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce w sposób ustalony przez nauczyciela,
  - c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą e-dziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób,

- d) nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela.
- 7) Zasady oceniania uczniów: obowiązują dotychczasowe zasady oceniania, z wyjątkiem wagi oceny: - każda oceniana w nauczaniu zdalnym forma pracy i sprawdzenie wiedzy ucznia ma określoną wagę – jest to waga 1”.

## **§ 60 b**

1. W szkole w klasach IV-VIII obowiązuje wagowy system oceniania uczniów.

### **język polski:**

praca klasowa, sprawdzian, test – waga 3

odpowiedź, kartkówka, dyktando, czytanie ze zrozumieniem, samodzielna wypowiedź pisemna, recytacja / inscenizacja – waga 2

praca domowa, praca na lekcji – waga 1

### **kryteria oceny dyktand.**

0 błędów ortograficznych – ocena celująca

1,2 błędy ortograficzne – ocena bardzo dobra

3-4 błędy ortograficzne – ocena dobra

5-6 błędów ortograficznych – ocena dostateczna

7 błędów ortograficznych – ocena dopuszczająca

8 błędów ortograficznych i więcej – ocena niedostateczna

### **historia:**

sprawdzian – waga 3

kartkówka – waga 2

odpowiedź ustna i pisemna – waga 2

praca na lekcji, aktywność, zadanie domowe, praca manualna – waga 1

### **wiedza o społeczeństwie:**

sprawdzian – waga 3

kartkówka – waga 2

odpowiedź ustna i pisemna – waga 2

praca na lekcji, aktywność, zadanie domowe, prasówka – waga 1

### **Przedmioty artystyczne:**

praca plastyczna, śpiew – waga 2

aktywność, praca na lekcji, zadanie domowe – waga 1

gra na instrumencie – waga 2

### **Technika:**

sprawdzian – waga 3

kartkówka – waga 2

aktywność, praca na lekcji, zadanie domowe – waga 1

**Matematyka:**

sprawdzian – waga 3

kartkówka – waga 2

tabliczka mnożenia – waga 2

zadanie domowe – waga 1

praca na lekcji waga -1

praca dodatkowa – waga 1

**język angielski, język niemiecki:**

sprawdzian – waga 3

odpowiedź pisemna – waga 2

odpowiedź ustna – waga 2

zadanie domowe – waga 1

zadanie dodatkowe – waga 1

praca na lekcji- waga 1

aktywność- waga 1

**Informatyka:**

sprawdzian – waga 2

kartkówka - waga 2

ćwiczenia praktyczne – waga 1

aktywność – waga 1

**fizyka, biologia, chemia, geografia, przyroda:**

sprawdzian – waga 3

kartkówka – waga 2

zadanie domowe – waga 1

praca na lekcji– waga 1

odpowiedź- waga 1

aktywność- waga 1

**Wychowanie fizyczne:**

aktywność – waga 3

zadania sprawnościowe – waga 2

basen (klasa IV-VI) waga 1

**Edukacja do bezpieczeństwa:**

sprawdzian- waga 3

kartkówka- waga 2

odpowiedź- waga 1

zadanie domowe- waga 1

zadanie praktyczne- waga 2

## **Religia**

sprawdzian- waga 1

kartkówka- waga 2

aktywność, praca na lekcji- waga 2

zadanie domowe- waga 1

praca plastyczna- waga 1

zadanie dodatkowe- waga 1

2. Każdej ocenie w skali od 1 do 6 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę oceny.

do 1, 75	ocena niedostateczna
1, 76 – 2, 50	ocena dopuszczająca
2,51 - 3, 50	ocena dostateczna
3,51 - 4, 50	ocena dobra
4, 51 – 5, 50	ocena bardzo dobra
5, 51 – 6,0	ocena celująca

3. Wystawiające oceny śródroczne i roczne jako priorytet należy uznać wkład pracy ucznia, indywidualne predyspozycje oraz jego zaangażowanie.
4. Jeżeli uczeń nie wykazuje się na lekcji aktywnością, przygotowaniem do lekcji, odrabianiem zadań domowych, zapisywaniem notatek i czasie zdalnego nauczania notorycznie nie włącza się na lekcje, nauczyciel ma prawo wystawić mu ocenę niższą niż zapisana w tabeli ocen. Uczeń ma prawo poprawić w semestrze 1 raz jedną ocenę z danej formy, jeśli otrzymał ocenę 1, 2 lub 3. Poprawie nie podlega ocena z pracy klasowej z języka polskiego, ocena z pracy na lekcji i aktywności.
5. Zasady oceniania zadań domowych zostały ujęte w przedmiotowych systemach oceniania, o których informuje nauczyciel danego przedmiotu.
6. Zapis poprawionych ocen w dzienniku elektronicznym nauczyciele ustalają w swoich przedmiotowych systemach oceniania.
7. Poprawa wybranej przez ucznia formy odbywa się w ciągu nieprzekraczalnych dwóch tygodni od otrzymania oceny, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
8. Nauczyciele polonisci oddają poprawione prace w ciągu trzech tygodni, pozostali nauczyciele w ciągu dwóch tygodni od dnia, w którym forma była sprawdzana.

## **§ 61.**

Poszczególne zespoły przedmiotowe określają wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin formę i minimalną liczbę zadań obowiązujących ucznia w danym półroczu.



## **§ 62.**

Ustalony dla każdego przedmiotu pensum musi być respektowany przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole.

## **§ 63.**

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

## **§ 64.**

Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 64a.**

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

## **§ 65.**

Okres adaptacyjny na początku roku szkolnego dla uczniów klas I i IV oraz nowoprzybyłych obejmuje dwa tygodnie.

## **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 66.**

Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

### **§ 67.**

(uchylony)

### **§ 68.**

Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

## § 69.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 70.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

## § 71.

(uchylony)

## § 72.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

### **§ 73.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

### **§ 74.**

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### **§ 74a.**

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 75.**

Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza:

- 1) I okres trwa od 1 września do 3 piątku stycznia każdego roku;
- 2) II okres trwa od poniedziałku po 3 piątku stycznia do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

#### **§ 75a.**

Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

#### **§ 76.**

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 77.**

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

#### **§ 78.**

Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. 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.

#### **§ 79.**

Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §91 i §123.

#### **§ 80.**

Tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału klasy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania, a co najmniej trzy tygodnie przed ostatecznym terminem wystawiania ocen za I lub II semestr o przewidywanych ocenach śródrocznych lub końcoworocznych ze wszystkich przedmiotów.

#### **§ 81.**

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

#### **§ 82.**

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### **§ 83.**

W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

#### **§ 83a.**

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

#### **§ 83b.**

1. 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 odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

#### **§ 84.**

Nadrzędnym celem kształcenia i wychowania na etapie nauczania początkowego (edukacji wczesnoszkolnej) jest zapewnienie opieki dziecku i wspomaganie jego rozwoju.

#### **§ 85.**

Nauczanie w klasach I – III opiera się na łączeniu treści z różnych dziedzin edukacji: polskiego, matematyki, środowiska społeczno – przyrodniczego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, wychowania fizycznego.

#### **§ 86.**

Rolą oceny opisowej jest informowanie uczniów, ich rodziców o osiągnięciach, wspieranie aktywności edukacyjnej dziecka, rozwoju jego zdolności i osobowości.

#### **§ 87.**

Przy ocenianiu opisowym należy uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka, jego poziom intelektualny, predyspozycje, umacniając wiarę we własne siły i możliwości.

#### **§ 88.**

Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasad jawności w formułowaniu oceny opisowej. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na bieżąco

#### **§ 89.**

(uchylony)

#### **§ 90.**

1. W celu informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach, postępach i rozwoju dziecka ustala się następujące oceny opisowe z użyciem zwrotów:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 3) dobry;
  - 4) dostateczny;
  - 5) dopuszczający;
  - 6) niedostateczny.
2. W oddziałach klas II i III uczeń za brak zadania domowego w formie pisemnej otrzymuje kropkę (.). Suma trzech kropek skutkuje oceną niedostateczną. W ciągu dnia uczeń może otrzymać tylko jedną kropkę (z wyłączeniem języka angielskiego i religii).

## § 91.

### Kryteria ocen uczniów klas I – III szkoły podstawowej

1. Ocenę opisową ze zwrotem „celujący” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Zadania wykonuje bezbłędnie, bez usterek i dokładnie;
  - 2) Opanował wiedzę i umiejętności określone podstawą programową;
  - 3) Samodzielnie i twórczo rozwiązuje sytuacje problemowe, interpretuje zdobytą wiedzę i umiejętności;
  - 4) Chętnie podejmuje dodatkową pracę i sięga do różnych źródeł informacji.
2. Ocenę opisową ze zwrotem „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Zadania wykonuje z niewielkimi błędami;
  - 2) Opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania;
  - 3) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 4) Pracuje samodzielnie i systematycznie.
3. Ocenę opisową ze zwrotem „dobry” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w zakresie, który pozwala na rozumienie większości związków między elementami wiedzy;
  - 2) Poprawnie stosuje wiadomości;
  - 3) Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
  - 4) Czasami popełnia błędy.
4. Ocenę opisową ze zwrotem „dostateczny” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
  - 2) W zadaniach o średnim stopniu trudności popełnia błędy;
  - 3) Czasami korzysta z pomocy nauczyciela;
  - 4) Nie zawsze dokładnie wykonuje zadania.
5. Ocenę opisową ze zwrotem „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) W ograniczonym zakresie opanował podstawową wiedzę i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;
  - 2) Często potrzebuje pomocy nauczyciela;
  - 3) Wykonuje zadania niedokładnie;
  - 4) Popełnia dużo błędów.
6. Ocenę opisową ze zwrotem „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Nie opanował koniecznych wymagań programowych;
  - 2) Nie rozwiązuje zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
  - 3) Wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela.
7. Uczniowie klas I-III otrzymują oceny według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

## § 92.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;

- 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1;
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
  3. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków +/-.

### **§ 93.**

Dla uczniów oddziałów klas IV-VIII posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego w klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosuje się ocenę opisową. Ocenę opisową można zastosować również dla uczniów posiadających opinię PPP o specyficznych trudnościach w nauce.

### **§ 94.**

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

### **§ 95.**

Na ocenę z przedmiotu nie ma wpływu zachowanie, światopogląd i religia.

### **§ 96.**

Ocena winna być:

- 1) motywacyjna;
- 2) jawna;
- 3) jak najbardziej obiektywna;
- 4) adekwatna do możliwości ucznia i wkładu jego pracy; każdy postęp powinien być zauważony i nagrodzony.

### **§ 96a.**

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



## § 97.

1. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym według skali określonej w § 91.
2. Ocena roczna jest wypadkową ocen bieżących, które uczeń otrzyma w ciągu roku szkolnego. Powinna uwzględniać także rozwój ucznia. Wynika z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytych wiadomości, a także wkładu pracy.

## § 97a

1. W szkole działa dziennik elektroniczny.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego oraz pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych osobowych oraz rodzic w zakresie udostępnionych im danych.
3. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Statucie oraz Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## § 98.

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) sprawdzian;
- 2) kartkówka;
- 3) praca na lekcji;
- 4) praca klasowa;
- 5) test;
- 6) dyktando;
- 7) domowe prace pisemne;
- 8) zadania domowe;
- 9) odpowiedzi ustne;
- 10) czytanie ze zrozumieniem;
- 11) recytacje;
- 12) inscenizacje;
- 13) prace artystyczno – techniczne;
- 14) zadania praktyczne;
- 15) aktywność;
- 16) prasówka;
- 17) obsługa programów komputerowych;
- 18) praca manualna;
- 19) praca plastyczna;
- 20) śpiew;
- 21) zadania sprawnościowe;

- 22) basen;
- 23) zadania dodatkowe.

### **§ 99.**

(uchylony)

### **§ 100.**

(uchylony)

### **§ 101.**

1. Za formy pisemne ustala się następujące przeliczanie punktów na oceny:
  - 1) 0 – 34 % - niedostateczny;
  - 2) 35 – 49 % -dopuszczający;
  - 3) 50 – 69% - dostateczny;
  - 4) 70 – 84 % - dobry;
  - 5) 85 – 99 % - bardzo dobry;
  - 6) 100% – celujący.
2. (uchylony)
3. Kryteria oceny znajomości tabliczki mnożenia, określania wieków oraz symboli pierwiastków:
  - 1) 0 błędów – celujący;
  - 2) 1 błąd – bardzo dobry;
  - 3) 2 błędy – dobry;
  - 4) 3 błędy – dostateczny;
  - 5) 4 błędy – dopuszczający;
  - 6) 5 błędów – niedostateczny.

### **§ 102.**

Uczeń ma obowiązek zaliczenia wskazanej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. W przypadku długotrwałej nieobecności termin ten uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem.

### **§ 103.**

W ciągu półrocza dopuszcza się dwukrotne nieprzygotowanie ucznia do lekcji zajęć edukacyjnych w ilości 3 lub więcej godzin tygodniowo i jednokrotnie w przypadku zajęć edukacyjnych jedno lub dwugodzinnych tygodniowo:

- 1) Nieprzygotowania zaznacza się w dziennikach lekcyjnych kropkami. Każde następne nieprzygotowanie oznacza ocenę niedostateczną;
- 2) W przypadku nieprzygotowania prac domowych z wydłużonym czasem wykonania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

#### **§ 104.**

1. Prace dodatkowe – wykraczające poza podstawy programowe – oceniane są raz w półroczu na ocenę bardzo dobra lub celującą.
2. Uczeń biorący udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych otrzymuje dodatkową ocenę celującą w przypadku wykazania się wiedzą na poziomie bardzo dobrym lub celującym lub zostaną laureatem.
3. W przypadku wykazania się wiedzą wykraczającą poza podstawę programową uczeń ma prawo otrzymać dodatkową ocenę celującą.

#### **§ 105.**

Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z jednej, wybranej przez siebie formy oceniania, ustalonej dla każdego przedmiotu, w przypadku zdobycia oceny dostatecznej lub niższej:

- 1) Poprawie nie podlega praca literacka z języka polskiego;
- 2) Poprawa pracy klasowej jest możliwa w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej;
- 3) Dodatkowo uczeń zobowiązany jest do poprawy oceny z materiału wskazanego / wyznaczonego przez nauczyciela.

#### **§ 106.**

Otrzymaną ocenę należy odnotować obok poprawionej, informuje ona o wykorzystaniu przez ucznia prawa do jednokrotnej poprawy wybranej formy. Nauczyciel bierze pod uwagę ocenę korzystniejszą dla ucznia.

#### **§ 107.**

W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją (śródroczną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć, obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.

#### **§ 108.**

Każdorazowo termin pracy klasowej należy podać minimum z 1-tygodniowym wyprzedzeniem wpisując informację do dziennika.

#### **§ 109.**

Kartkówka jest formą odpowiedzi pisemnej z trzech tematów lekcyjnych.

### **§ 110.**

Kartkówka może być formą zastępczą odpowiedzi ustnej całej klasy.

### **§ 111.** (uchylony)

### **§ 112.**

Jeżeli z powodów wynikających z organizacji pracy szkoły praca klasowa nie odbędzie się w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzenie wiedzy na najbliższej jednostce lekcyjnej, z wyłączeniem zapisu w § 44 ust. 2.

### **§ 113.**

Dostarczenie do szkoły przez rodziców opinii lub orzeczenia PPP jest jednoznaczne z wdrożeniem procedury wskazanej przez poradnię.

### **§114.**

Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej (śródrocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej (śródrocznej) opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 115.**

Podpis rodzica pod oceną jest jednoznacznym potwierdzeniem zapoznania się z oceną.

### **§ 116.**

1. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - d) odznacza się samodzielnością i dojrzałością sądów,
  - e) wzorowo wykonuje prace domowe i zadania dodatkowe,
  - f) współpracuje w zespole;
- 2) Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) aktywnie uczestniczy w lekcjach,
  - d) wykonuje prace domowe, podejmuje się wykonania zadań dodatkowych;
- 3) Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, a z pomocą nauczyciela – trudne,
  - c) wykonuje zadania domowe,
  - d) stara się być aktywnym na lekcjach;
- 4) Ocenę DOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale konieczne od dalszego kształcenia,
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; trudniejsze rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
  - c) wykonuje obowiązkowe prace domowe, ale popełnia w nich błędy,
  - d) rzadko aktywnie uczestniczy w lekcji;
- 5) Ocenę DOPUSZCZAJĄCĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) większość zadań, nawet bardzo łatwych, wykonuje jedynie przy pomocy nauczyciela,
  - c) nie jest aktywny na lekcjach, ale wykazuje chęć do pracy, stara się wykonywać polecenia nauczyciela,
  - d) pracuje niesystematycznie, wymaga stałej zachęty do pracy,
  - e) często nie potrafi samodzielnie wykonać pracy domowej, ale podejmuje próby;
- 6) Ocenę NIEDOSTATECZNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
- c) wykazuje się niechęcią do nauki,
- d) zaniedbuje wykonywanie prac domowych,
- e) nie angażuje się w pracę na lekcji.

#### **§ 117.**

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie 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 w wolontariacie.

#### **§ 118.**

Ocena zachowania ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową.

#### **§ 119.**

W klasach I – III szkoły podstawowej wprowadza się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Podporządkowuje się zakazom i nakazom;
- 2) Troszczy się o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 3) Jest punktualny;
- 4) Stosuje zwroty grzecznościowe;
- 5) Nie używa wulgarnych słów;
- 6) Jest koleżeński i uczynny;
- 7) Odnosi się z szacunkiem do pracowników szkoły, dorosłych i rówieśników;
- 8) Potrafi współpracować w grupie;
- 9) Przestrzega reguł gier i zabaw.

#### **§ 120.**

(uchylony)

#### **§ 121.**

(uchylony)

**§ 122.**  
(uchylony)

**§ 123.**  
(uchylony)

**§ 124.**

Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

**§ 125.**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocje do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)

**§ 126.**

1. Przy ocenianiu zachowania ucznia bierze się pod uwagę następujące zagadnienia i wyszczególnione w nich kryteria:
  - 1) Stosunek do obowiązków szkolnych – uczęszczanie do szkoły, przygotowanie do zajęć lekcyjnych, dotrzymywanie ustalonych terminów, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
  - 2) Kultura osobista – kultura języka, stroju i wyglądu, relacje ogólnoludzkie, kultura bycia, umiejętność pracy w grupie;
  - 3) Uczciwość – prawdomówność, poszanowanie cudzej własności;
  - 4) Praca na rzecz klasy szkoły i środowiska;
  - 5) Bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 6) Korzystanie z narzędzi informatycznych zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
2. Ustala się następujące kryteria na poszczególną z ocen zachowania:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego zachowanie spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
    - a) Wykazuje się inicjatywą w zakresie koleżeństwa i bezpieczeństwa,
    - b) Reprezentuje szkołę, środowisko lub klasę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub akcjach charytatywnych,

- c) Podejmuje się różnorodnych zadań na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Systematycznie uczęszcza do szkoły (brak godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień),
  - b) Przygotowuje się do zajęć szkolnych,
  - c) Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - d) Bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych,
  - e) Dotrzymuje ustalonych terminów,
  - f) Wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - g) Pracuje na rzecz klasy lub reprezentuje ją na forum szkoły,
  - h) Zachowuje kulturę języka, bycia, stroju i wyglądu,
  - i) Potrafi pracować w grupie,
  - j) Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
  - k) Szanuje mienie szkoły, rówieśników i swoje, reaguje na jego niszczenie,
  - l) Nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej i słownej, reaguje na jej stosowanie,
  - m) Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - n) Nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu, nie stosuje cyberprzemocy,
  - o) Jest prawdomówny, nie oszukuje, nie przywłaszcza cudzej własności,
  - p) Korzysta z narzędzi informatycznych, telefonów zgodnie z zapisami statutu szkoły;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się wypełniać kryteria na ocenę bardzo dobrą, ale:
- a) Opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 10 godzin lekcyjnych lub spóźnia się na zajęcia lekcyjne (3 nieusprawiedliwione spóźnienia oznaczają 1 godzinę nieusprawiedliwioną),
  - b) Sporadycznie nie wykonuje powierzonych mu obowiązków szkolnych,
  - c) Sporadycznie naruszył zasady kultury osobistej, uczciwości, bezpieczeństwa, korzystania z narzędzi informatycznych i telefonów,
  - d) Otrzymał upomnienie wychowawcy klasy;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) Opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 15 godzin lekcyjnych lub spóźnia się na zajęcia lekcyjne (3 nieusprawiedliwione spóźnienia oznaczają 1 godzinę nieusprawiedliwioną),
  - b) Lekceważy obowiązki szkolne,
  - c) Nie przynosi przyborów szkolnych, zeszytów, ćwiczeń, podręczników, stroju sportowego,
  - d) Nie wykonuje prac i powierzonych mu obowiązków,
  - e) Nie zachował zasad bezpieczeństwa swojego i innych, stosował cyberprzemoc,
  - f) Nie podporządkowuje się zasadom pracy w grupie,
  - g) Naruszył przepisy określone statutem szkoły w zakresie stroju, fryzury, wyglądu i makijażu,
  - h) Jest nieuprzejmy, niekoleżeński,
  - i) Łamie zasady uczciwości,
  - j) Oszukuje nauczyciela, nieuczciwie zdobywa oceny,



- k) Narusza zasady korzystania z narzędzi informatycznych i telefonów określone statutem szkoły,
  - l) Otrzymał dwa upomnienia lub jedną naganę wychowawcy klasy,
  - m) Otrzymał jedno upomnienie lub naganę dyrektora,
  - n) Otrzymał upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) Opuścił bez usprawiedliwienia 16 – 20 godzin lekcyjnych, notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (3 nieusprawiedliwione spóźnienia oznaczają 1 godzinę nieusprawiedliwioną),
  - b) Jest nietaktowny i wulgarny,
  - c) Użył przemocy fizycznej, słownej, psychicznej i cyberprzemoc,
  - d) Otrzymał dwa upomnienia dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - e) Powoduje szkody materialne, ale je naprawia,
  - f) Notorycznie opuszcza teren szkoły bez zgody nauczyciela,
  - g) Notorycznie nie dostosowuje stroju i fryzury do wieku i miejsca, w którym się znajduje;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) Opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin lekcyjnych, notorycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (3 nieusprawiedliwione spóźnienia oznaczają 1 godzinę nieusprawiedliwioną),
  - b) Otrzymał naganę dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - c) Notorycznie stosuje przemoc fizyczną, słowną, psychiczną i cyberprzemoc,
  - d) Wszedł w kolizję z prawem w czasie pobytu w szkole i innych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
  - e) Poza szkołą w rażący sposób naruszył dobre imię szkoły oraz dobro osobiste jej pracowników.
3. W uzasadnionych przypadkach przewidywana ocena z zachowania może ulec zmianie do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej celem zmiany oceny z zachowania.

### **§ 126a.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 127.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

### **§ 128.**

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

### **§ 129.**

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

### **§ 130.**

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

### **§ 131.**

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

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

### **§ 132.**

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 130 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

### **§ 133.**

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki i zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

### **§ 134.**

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **§ 135.**

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 128, 129 i 130 pkt 1, przeprowadza komisja: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

### **§ 136.**

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 130 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

### **§ 137.**

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 130 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

### **§ 138.**

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

### **§ 139.**

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji;
  - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) Zadania egzaminacyjne;
  - 4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 6) Imię i nazwisko ucznia.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 140.**

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

### **§ 141.**

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §141 i §143.

### **§ 142.**

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §151 pkt. 1 i §143

### **§ 143.**

Ustalona przez wychowawcę oddziału klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §143.

### **§ 144.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.  
Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2

- dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  4. W skład komisji wchodzi:
    - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca oddziału,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      - d) pedagog,
      - e) psycholog,
      - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
  5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 151 pkt.1.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,

- c) zadania sprawdzające,
  - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - f) imię i nazwisko ucznia;
- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin zebrania komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustalona ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) imię i nazwisko ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 145.**

Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy wyższej, z zastrzeżeniem §146.

#### **§ 146.**

Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

#### **§ 146a.**

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

### **§ 147.**

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 149 i § 152 pkt. 9.

### **§ 148.**

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

### **§ 148a.**

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
3. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
4. 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.

### **§ 149.**

Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje do oddziału klasy programowo wyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

### **§ 150.**

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 151.**

Uczeń, który nie spełni warunków określonych w § 147 nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza oddział z zastrzeżeniem § 152 pkt.9.

## **§ 152.**

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) Skład komisji;
  - 2) Termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) Zadania egzaminacyjne;
  - 4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) Nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 6) Imię i nazwisko ucznia.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna



może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### § 153.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym celu rodzice ucznia powinni złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego;
2. Termin składania wniosku to 7 dni od poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z tą szkołą.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony egzamin sprawdzający, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza 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.
7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

### **§ 153a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **§ 154.**

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w oddziale klasy programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, z uwzględnieniem § 150, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 152;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

#### **§ 154a.**

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

#### **§ 155.**

Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 153 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 156.**

O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie oddziału klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

#### **§ 157.**

(uchylony)

#### **§ 158.**

(uchylony)

#### **§ 159.**

(uchylony)

#### **§ 160.**

(uchylony)

#### **§ 160a.**

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

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 161.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 162.**

Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.

### **§ 163.**

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 164.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Poczet sztandarowy wystawia klasa VII lub VIII, która uzyskała najwyższą średnią ocen na koniec poprzedniego roku szkolnego.

### **§ 165.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący szkołę na mocy odrębnych przepisów.

### **§ 166.**

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.