

## Rozdział I

## NAZWA SZKOŁY

## § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole** i zawiera:
  - 1) określenie typu szkoły: szkoła podstawowa;
  - 2) numer porządkowy: nr 1;
  - 3) imię szkoły: im. Stanisława Konarskiego;
  - 4) oznaczenie siedziby szkoły: budynek położony w Kole ul. Szkolna 2A.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 w Kole jest szkołą publiczną określoną w dalszej treści Statutu jako „szkoła”.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Koło.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty
5. Nazwa szkoły jest używana w następujący sposób:
  - 1) w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole
  - 2) na pieczęci: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole
  - 3) na tablicy szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole
  - 4) na stemplu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Konarskiego 62-600 Koło ul. Szkolna 2A tel. (0-63) 2720514.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) „Szkołe”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole;
  - 2) „Dyrektorze Szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
  - 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) „radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
  - 5) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole;
  - 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
  - 7) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
  - 8) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 9) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
  - 10) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu;
  - 11) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Koło;
  - 12) „MEiN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej i Nauki.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez edukację wczesnoszkolną w klasach I – III oraz nauczanie przedmiotowe w klasach IV -VIII;
- 2) daje uprawnienia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
  - a) tworzenie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - a) organizację zajęć świetlicowych,
  - b) umożliwianie spożywania obiadów i ciepłych napojów,
  - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - d) pomoc psychologiczną i pedagogiczną
  - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej.
- 5) podnoszenie, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowania żywności.

1a. Powyższe zadania dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 4) zarządzania szkołą;
- 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

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

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) zapewnia bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu.

2a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem 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) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych:

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) umożliwiania pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

5) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

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

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

8) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

9) organizacji kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2b. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

2c. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:

1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

2d. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:

- 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
- 6) edukację zdrowotną i prorodzinną;
- 7) edukację ekologiczną;
- 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażające do samodzielnego zdobywania wiedzy.

3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

3a. (Skreślony).

4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie ze zmianowością obowiązującą w danym roku szkolnym, uzależnioną od ilości klas, warunków lokalowych i ramowego planu nauczania.

5. (skreślony)

6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku i w czasie długich przerw na boisku szkolnym wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-III, a w szczególnych przypadkach uczniom klas IV - VIII;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 8) zapewnienie chętnym lub potrzebującym uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 9) zamontowanie osłon na grzejnikach na korytarzach, w sali gimnastyki korekcyjnej i zastępczej sali gimnastycznej;
- 10) wymontowanie uchwyty słujących do otwierania dolnych części wszystkich okien;

- 11) na udział w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów;
- 12) wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
- 13) nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych;
- 14) opiekunem wycieczki może być, oprócz nauczyciela, każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły);
- 15) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

7. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).

9. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:

- 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
- 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
- 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

10. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

11. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.

12. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.

13. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

14. Stan techniczny, przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.

15. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.

16. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 13 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

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

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

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

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

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

### § 2a.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kole, innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, 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.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki,

poradni, pomocy nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora, sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

7. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:

- 1) nauczyciele;
- 2) pedagog;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog;
- 5) logopeda;
- 6) nauczyciel doradca zawodowy.

### **§ 2b.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.

2. Dla uczniów w ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie organizowanych:

- 1) uchylony
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
  - b) logopedycznych,
  - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
  - d) zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego)
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów;
- 9) warsztatów.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
5. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
6. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
7. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
8. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
9. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy z funkcjonowaniem w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
10. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z rówieśnikami w oddziale szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z uczniem lub wspólnie z oddziałem szkolnym.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie).
13. Uczeń objęty pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje odpowiednio programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

16. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

17. Zajęcia, o których mowa w 2 pkt 2 i 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

18. Uchylony

19. Uchylony

20. Uchylony

21. Uchylony

22. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 12

1. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.

2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
- 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
- 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.

3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
7. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu w celu jego rozwiązania.
8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opiniach.

## **2d.**

### **Kształcenie specjalne**

1. Uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne, zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 2b;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia).
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu się specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice ucznia, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ;
  - 2) zgody rodziców ucznia.
13. Uchylony
14. Uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

15. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. Nauczyciele, o których mowa w ust. 15:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

#### **§ 2e.**

##### **Indywidualny program lub tok nauki**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń (za zgodą rodziców);
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).

5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego zgodnie z w/w przepisami.

6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

#### **§ 2f.**

##### **Indywidualne nauczanie**

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są przez nauczyciela lub nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor na uzasadniony wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) Dla uczniów klas I- III - od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
  - 2) Dla uczniów klas IV- VI - od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
  - 3) Dla uczniów klas VII- VIII - od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 7 wyższy niż wskazana tam maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam minimalna liczba godzin.
9. Dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z innymi uczniami szkoły. Przy podejmowaniu tych działań Dyrektor uwzględnia aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski z obserwacji prowadzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia z tym uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w życiu Szkoły.
10. Dyrektor umożliwia w szczególności udział ucznia w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych, wybranych zajęciach edukacyjnych, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w różnych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o których mowa w ust. 7.
11. Na wniosek rodziców ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania.

12. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

### **§ 2g.**

#### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 3**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy organ ma zapewnione swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.

3. Dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz umożliwiają rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między nimi wewnątrz szkoły.

#### **§4**

#### **Kompetencje i zadania poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:**

##### **1. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 3) przyjmuje uczniów do szkoły;
- 4) wydaje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego, o zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) wstrzymuje realizowanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 8) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych;
- 10) wyraża zgodę oraz stwarza warunki na podjęcie działań w szkole wolontariuszy, stowarzyszenia, wolontariat i organizacje o charakterze wychowawczym;
- 11) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 12) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
  - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- 13) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny i realizuje go wraz z innymi osobami uprawnionymi do nadzoru;
- 14) przedstawia Radzie pedagogicznej sprawozdanie z prowadzonego nadzoru nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
- 15) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy lub oceny ich dorobku zawodowego;
- 16) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczyciela;
- 17) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły zarówno przez mianowanie, jak i na podstawie umowy o pracę;

- 18) powierza funkcję wicedyrektora i odwołuje z niej po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 19) opracowuje arkusz organizacji szkoły i ramowy plan nauczania;
- 20) decyduje o rozkładzie zajęć dydaktycznych;
- 21) powierza nauczycielom opiekę nad uczniami;
- 22) opracowuje regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i gospodaruje środkami funduszu zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 23) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 24) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom szkoły oraz występuje z wnioskami o odznaczenia i nagrody dla pracowników;
- 25) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłową gospodarkę;
- 26) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 27) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza;
- 28) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 29) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 30) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 31) realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 32) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 33) uchylony
- 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 35) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
- 36) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 37) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 38) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 39) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;
- 40) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 41) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

1a. Dyrektor Szkoły utworzył (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej dwa stanowiska wicedyrektora.

1b. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony wicedyrektor.

1c. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## **2. Rada pedagogiczna w szczególności:**

- 1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrań sporządza się protokół. W zebraniach tych mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Szczegółowy tryb przygotowania i prowadzenia zebrań oraz realizacji uchwał określa regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;

- 3) zatwierdza plany pracy szkoły;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 6) ustala organizację doskonalenia nauczycieli;
- 7) ustala regulamin swej pracy, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 8) opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny;
- 9) przygotowuje projekt statutu szkoły lub zmiany do statutu, a następnie uchwała jego treści;
- 10) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków – uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego;
- 11) opiniuje plan finansowy szkoły;
- 12) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
- 15) opiniuje propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole lub kandydatów do funkcji dyrektora szkoły;
- 16) opiniuje Szkolny zestaw programów, zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) dokonuje wyboru członków komisji w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 18) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 19) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
- 20) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 21) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 22) W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 23) W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - a) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - b) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 24) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
- 25) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 26) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 4 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy

dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

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

### **3. Rada Rodziców w szczególności:**

- 1) jest reprezentacją rodziców uczniów, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami Statutu szkoły, w którym określa się:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad;
- 3) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 6) uchwała program wychowawczo – profilaktyczny szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 7) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
- 8) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 9) opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 10)
  10. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

### **4. Samorząd uczniowski w szczególności:**

- 1) jest utworzony przez wszystkich uczniów szkoły;
- 2) prowadzi swoją działalność wg regulaminu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem, uchwalony jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły;
- 3) reprezentuje interesy uczniów szkoły w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) może wyrażać opinię o pracy ocenianych nauczycieli;
- 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie spraw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,

- b) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - c) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - f) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu wg procedur określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu, a uszczegółowionych w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 6) Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 5

### Formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wymagań edukacyjnych, wychowania, profilaktyki uczniów w następujących formach:
- 1) Zapoznanie się podczas zebrań klasowych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w klasie i w szkole;
  - 2) Bieżące uzyskiwanie informacji przez Rodziców na temat postępów w nauce i zachowaniu dziecka w szkole podczas zebrań i indywidualnych konsultacji dla Rodziców;
  - 3) Uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka oraz profilaktyki;
  - 4) Pozyskiwanie przez Rodziców informacji na temat dostosowania wymagań dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) Przekazywanie zaleceń PPP na temat pracy z dzieckiem na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) Uznanie prawa pierwszeństwa w wychowaniu dziecka przez rodziców – Szkoła spełnia jedynie funkcję pomocniczą w tym względzie;
  - 7) Upowszechnienie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczych rodziny.
2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiające uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## § 6

### Sposoby rozwiązywania sporów

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.

2. Dyrektor reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami.
3. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
4. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
5. Uczeń szkoły zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem – opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
6. Rodzice po stwierdzeniu naruszenia praw ucznia – swojego dziecka, mają prawo wnieść skargę ustną lub pisemną do wychowawcy klasy albo dyrektora szkoły.

## Rozdział IV

# ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

### § 6a.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

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

### **§ 6b.**

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

2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.

3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.

4. skreślony

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

### **§ 7**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. uchylony
6. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
  - 6) nauka religii i etyki;
  - 7) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”

#### **§ 7a.** (uchylony)

#### **7b**

1. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
2. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych z podziałem na dziewczynki i chłopców.
3. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 8**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

#### **§ 8a.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo),
  - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

#### **§ 8b.**

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych
3. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia na początku roku szkolnego przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów dotyczące celów i treści realizowanego programu nauczania
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 8c.**

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki.

2. Zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów, lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy międzyklasowych).
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły. Przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej lub czytelnicy.
6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
8. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej. Uczniowie nieuczestniczący w rekolekcjach zostają w szkole po przedłożeniu u wychowawcy pisemnej zgody rodziców.”

#### **§ 8d.**

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań.
2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.
5. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach, ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

#### **§ 8e**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe
  - 3) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 4) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 5) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 9

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole na czas pracy ich rodziców (na wnioski rodziców) lub inne okoliczności, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców .
5. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami spożywającymi obiady w stołówce szkolnej.
6. (uchylono)
7. (uchylono)
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki;
  - 3) wyposażenie świetlicy;
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
  - 6) plan i tematykę obserwacji;
  - 7) opracowanie regulaminu pracy świetlicy;
  - 8) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji świetlicy;

- 9) współpracę z rodzicami.
9. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy z podziałem na miesiące;
  - 2) dzienniki zajęć w postaci papierowej;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy.

#### **§ 9a.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. (uchylono)
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują instytucje pomocy społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole i emeryci szkoły.
4. Zespół w składzie: kierownik świetlicy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły kwalifikuje dzieci typowane przez wychowawców na obiady finansowane przez sponsorów.
5. Obiady finansowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i inne instytucje otrzymują uczniowie wg listy sporządzonej przez płatnika.
6. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Opłatę za posiłki wnosi się bezpośrednio do osoby kierownika świetlicy.
8. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretariatu szkoły, zgodnie z regulaminem stołówki.
9. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
10. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

#### **§ 9b.**

##### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Miejskiej w Kole.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
  - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
  - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
  - 3) 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,

4a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

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

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

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

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

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

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada Miejska uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, w którym określa się w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada miejska może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce jest przyznawane przez komisję stypendialną powołaną przez dyrektora zgodnie z obowiązującym regulaminem.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III szkoły podstawowej oraz uczniom oddziału klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I- III szkoły podstawowej.

22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego typuje uczniów do stypendium zgodnie z obowiązującym regulaminem.

23. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.

## **§ 10**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;

- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego księgozbioru w wersji elektronicznej
- 3) określenia godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) zakup i oprawa księgozbioru;
- 8) gromadzenie i udostępnianie zainteresowanym aktualnych ustaw, rozporządzeń, statutu i regulaminów obowiązujących w pracy szkoły;
- 9) gromadzenie i upowszechnianie publikacji z dziedziny psychologii, pedagogiki, wychowania itp.;
- 10) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
- 11) aktualizowanie kroniki szkolnej;
- 12) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 13) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 14) troska o estetyczny, funkcjonalny i tematyczny wystrój czytelnicy;
- 15) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki;
- 16) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnicy.

3. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.

4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

## **§ 11**

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. 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.

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

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;

2) w przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu ich używania.

6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia odkupienia nowego podręcznika.

7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych), dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot nowego podręcznika.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 12**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

4. Nauczyciel ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

5. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników opracowuje dyrektor.
8. Szkoła zapewnia obsługę administracyjno – kadrową.

### § 13

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Drugie stanowisko wicedyrektora przypada na kolejne 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. W przypadku powierzenia wicedyrektorowi kompetencji kierownika świetlicy, drugi etat wicedyrektora można utworzyć nawet przy mniejszej liczbie oddziałów niż kolejne 12, ale za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy:
  - 1) przejęcie na siebie zadań dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności w jednostce z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi,
  - 2) przygotowanie projektu planu pracy szkoły w części dotyczącej nauczania oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza imprez szkolnych oraz przygotowania informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 3) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej, nauczania, wychowawców klas, świetlicy, biblioteki i pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy
  - 4) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów klas I – III, a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty oraz skargi,
  - 5) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
  - 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, wychowawców świetlicy, biblioteki, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy oraz wychowawców klas,
  - 7) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 8) programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole,
  - 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym oraz wychowawcami w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla wychowanków świetlicy i doradztwa dla ich rodziców.
  - 10) prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli.

5. Wicedyrektor ma prawo używania pieczętki osobistej „ WICEDYREKTOR SZKOŁY” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

#### § 14

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

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3a. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

3b. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.

4. Do zadań zespołu między innymi należy:

- 1) wybór programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole podstawowej autorskich i innowacyjnych programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
  - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III;
  - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII;
  - c) materiałów ćwiczeniowych;
  - 6) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym

4a. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 4 pkt 5 i 6, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4b. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

4c. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

**Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:**

- 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 przepisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek lub zgłaszanie ich występowania;
- 6) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach o większym ryzyku wypadkowości;
- 7) używanie tylko sprawnego sprzętu sportowego lub innego służącego do prowadzenia zajęć;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 9) czynne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
- 10) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznej;
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) znajomość i stosowanie zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych szkoły;
- 20) skreślony
- 21) prowadzenie indywidualnych rozmów nauczyciela z rodzicami ( w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów i zachowania prawa nauczyciela do odmówienia rodzicom rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności);
- 22) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 23) dostosowanie (na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej) wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

- 24) uzasadnienie ustalonej oceny;
- 25) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach półrocznych (rocznych);
- 26) poinformowanie przez wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów na miesiąc przed zakończeniem rocznych (półrocznych) zajęć dydaktyczno – wychowawczych ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla ucznia półrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym. Obowiązuje forma pisemna na ustalonym druku, poświadczona podpisem wychowawcy. Druki (informacje) potwierdzone przez rodziców przechowuje wychowawca do końca danego roku szkolnego;
- 27) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 28) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 29) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym
- 30) respektowanie praw ucznia.

#### 5a. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
- 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
- 7) powierzone mu mienie szkoły.

#### 5b. Nauczyciel ma prawo do:

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

5c. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5d. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

#### 5e. Nauczyciele zobowiązani jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 8) zachować w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów
- 9) dokumentować pracę własną
- 10) systematycznie realizować treści programowych;
- 11) informować uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 12) przygotowywać materiały, scenariusze lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 13) zachować wszelkie zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 14) przekazywać uczniom odpowiednie wskazówki oraz instrukcje;
- 15) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 16) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

5f. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

5g. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

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

6. W szkole zatrudniony jest pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.

7. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;

- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym na szczególne trudności w nauce;
- 6) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych, środowiskowych;
- 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
- 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne. Organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 14) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

8. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
9. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.
10. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### **§ 14b**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

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

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

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

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

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
  - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
  - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
  - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
  - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
  - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
  - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
  - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
  - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
  - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
  - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
  - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
  - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
  - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
  - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);

- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
  - 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
  - 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.
5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
  6. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
  7. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  8. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
  9. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
  10. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

## § 15

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
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 społeczeństwie,
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) planować wspólnie z wychowankami i rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 7) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Kole;
- 8) śledzić postępy w pracy swoich wychowanków;
- 9) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 12) organizować zebrania klasowe rodziców (nie mniej niż 3 razy w ciągu roku).

5a. (skreślony)

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zbiorcze arkusze oceny zachowania, protokoły z zebrań z rodzicami).

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

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

9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych ( przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów).

11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.10, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

## Rozdział VI

**UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ****§ 16**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
  - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
7. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

10. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego

### § 16a.

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

2. Do klasy I przyjmuje się :

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;

2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. W przypadku przyjęcia do Szkoły kandydata spoza obwodu decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym według następujących kryteriów:

1) kandydat zamieszkały w Gminie Miejskiej Koło – 10 punktów;

2) kandydat posiada rodzeństwo uczące się w Szkole – 5 punktów;

3) miejsce pracy rodzica kandydata znajduje się w obwodzie Szkoły – 5 punktów;

4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu należytej mu opieki – 5 punktów;

5) dziecko absolwenta szkoły – 5 punktów;

6) dziecko pracownika szkoły – 5 punktów.

5. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata;

2) niepełnosprawność kandydata;

3) niepełnosprawność jednego z rodziców;

4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

6) samotnie wychowywanie kandydata w rodzinie;

7) objęcia kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Kryteria, o których mowa w pkt 3, mają jednakową wartość, po 2 punkty każdy.

7. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej Szkoła informuje rodziców w terminie ustalonym na dany rok zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

8. W przypadku nieprzyjęcia dziecka Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców.

9. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

11. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. Do zadań komisji rekrutacyjne należy w szczególności:
  - 1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) Podanie do publicznej wiadomości - na tablicy ogłoszeń – listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko;
  - 3) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwisko.
14. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
15. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

#### **§ 16b.**

1. Szkoła organizuje oddziały sportowe począwszy od klasy IV.
2. Do klasy IV szkoły podstawowej z oddziałami sportowymi przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ust.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

4. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.

5. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych a także warunki realizacji zajęć sportowych obejmujących szkolenie sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego

### § 16c.

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).

3. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole, z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.

5. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.

7. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w

szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy- Prawo oświatowe.

## § 17

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo w szczególności:

- 1) pobytu w szkole zapewniającego bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 5) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) poszanowania swojej godności;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 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) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) nauki religii i etyki organizowanej w szkole;
- 15) każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego zarówno w przypadku zagrożenia oceną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 16) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 17) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 18) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty czy egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;

19) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia, nietykalności osobistej;

20) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;

2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

3) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami podczas prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie upoważniony przez nauczyciela;

4) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie dwóch tygodni od stawienia się na zajęciach. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;

5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

6) wystrzegania się szkodliwych nałogów, uczniowi zabrania się spożywania napojów alkoholowych, palenia papierosów (w tym papierosów elektronicznych), zażywania środków odurzających;

7) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;

8) przestrzegania zasad kultury współżycia;

9) dbania o honor i tradycję szkoły;

10) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;

11) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, kolegom i osobom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;

12) szanować i ochraniać przekonania i własność swoją i innych osób;

13) uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,

14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia oraz boisk szkolnych;

15) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;

16) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw;

17) zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica przekazaną wychowawcy lub dyrektorowi, a w przypadku pojedynczej lekcji nauczycielowi swojego przedmiotu;

18) Skreślony

19) Skreślony

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :

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

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

3. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz (np. filmowanie, wykonywanie zdjęć, publikowanie) w czasie zajęć edukacyjnych i przerw oraz podczas innych zajęć np. na basenie. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego po zakończeniu zajęć lekcyjnych i w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciela dyżurującego, wychowawcy oddziału lub dyrektora szkoły. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw telefony muszą być wyłączone.

4. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

1) Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltoń oraz nie mogą eksponować odkrytych części tułowia. Spódniczki i spodenki nie mogą być zbyt krótkie. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków na twarzy. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.

2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;

5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.

6. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

7. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

8. Nagrody roczne przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

9. Nagrody okolicznościowe przyznawane przez dyrektora szkoły nie wymagają opinii rady pedagogicznej.

10. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów kl. I - VIII:

- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom uznania;
- 4) skreślony

- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) skreślony
- 7) list pochwalny dla rodziców ucznia kończącego szkołę;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem;
- 9) wpis na świadectwie szkolnym szczególnych osiągnięć ucznia w konkursach przedmiotowych, tematycznych i zawodach sportowych.

11. Nagrody finansowane mogą być przyznawane z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

12. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy wobec klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) nagana dyrektora szkoły
- 4) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy tej samej szkoły;
- 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

13. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie zapisy statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

13a W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

14. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

15. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna samorządu uczniowskiego lub rodziców, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

16. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

17. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## Rozdział VII

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 18

##### Założenia ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego w czasie pierwszych spotkań z rodzicami (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§19**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych i obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§19a**

1. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
  - 1a. 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.
2. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny;
  - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny;
  - 3) 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen;
  - 4) 4 i więcej godz. tyg. – minimum sześć ocen.
3. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

## **§20**

### **Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących Podstaw Programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. Skreślony

4. Skreślony

5. Nauczyciele uczący w klasach I-III osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia w zakresie poszczególnych edukacji zapisuje się w dzienniku lekcyjnym, przy pomocy oznaczeń:

- 1) 6 - otrzyma uczeń, który: posiada wiedzę, obejmującą wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na wysokim poziomie; biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnorodnych sytuacjach; twórczo rozwiązuje problemy; doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach; proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązywania problemów oraz zadań; czyta i rozumie polecenia; stosuje poznaną wiedzę w sytuacjach typowych i problemowych; posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykorzystuje je podczas rozwiązywania problemów teoretycznych bądź praktycznych; efektywnie i racjonalnie planuje pracę w grupie zadaniowej; podejmuje trafne decyzje; zbiera, interpretuje, selekcjonuje i przetwarza informacje; jest aktywny na zajęciach, zgłasza się z własnej inicjatywy;
- 2) 5 – otrzyma uczeń, który: posiada wiedzę, obejmującą wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na bardzo dobrym poziomie; pracuje samodzielnie; sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach; rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a popełniane błędy poprawia (autokontrola, autokorekta); czyta i rozumie polecenia; wykonuje typowe zadania, a trudniejsze przy minimalnej pomocy nauczyciela; próbuje samodzielnie wykonywać dodatkowe zadania; ujawnia bardzo dobre tempo pracy; wykazuje aktywną postawę podczas zajęć; mobilizuje kolegów do czynnego uczestniczenia w zajęciach; współpracuje w grupie zadaniowej jako lider, sprawozdawca czy sekretarz;
- 3) 4 – otrzyma uczeń, który: opanował większość wiedzy obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; stosuje zdobyte wiadomości; rozwiązuje zadania z pomocą nauczyciela; rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności; jest aktywny; pracuje systematycznie; przejawia prawidłowe tempo pracy; wykazuje aktywność i zaangażowanie wobec stawianych zagadnień; prawidłowo współpracuje w grupie zadaniowej;
- 4) 3 – otrzyma uczeń, który: opanował większość wiedzy, obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; analizuje problemy w sposób standardowy, schematyczny; wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach; wykonuje proste zadania i polecenia; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; posiada podstawowe wiadomości, lecz ma problemy z ich zastosowaniem; wykonuje zadania po przeczytaniu polecenia, przy małej pomocy nauczyciela; wykorzystuje w praktyce poznane reguły i zasady; z pomocą nauczyciela, stosuje zasady współpracy w grupie zadaniowej;

- 5) 2 – otrzyma uczeń, który: opanował minimum wiedzy obejmującej wiadomości i umiejętności określone programem nauczania jest w stanie opanować, przy odpowiednim nakładzie pracy, treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji; rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; często z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności; ma trudności ze zrozumieniem nowych treści, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowanie nauki na wyższym etapie kształcenia; wymaga ustawicznej aktywizacji i stymulacji ze strony nauczyciela; przejawia nierówne, bardzo wolne tempo pracy; współpracuje w grupie; pyta, prosi o wyjaśnienia; słucha dyskusji, dostosowuje się do decyzji grupy;
- 6) 1 – otrzyma uczeń, który: nie opanował w sposób wystarczający treści z podstawy programowej zawartych w wiadomościach i umiejętnościach niezbędnych do kontynuowania edukacji na wyższym etapie uczenia; nie rokuje na uzupełnienie braków nawet przy pomocy nauczyciela; nie opanował w stopniu elementarnym obowiązkowego zakresu materiału nauczania; nie zna i nie rozumie podstawowej terminologii stosowanej podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych; nie wykonuje najprostszych zadań jednozadaniowych o niewielkim stopniu trudności pomimo znacznej pomocy nauczyciela; nie czyni postępów; nie wykonuje samodzielnie zadań.

Na tej podstawie, na koniec roku szkolnego nauczyciel dokonuje oceny opisowej ucznia, która powinna mieć charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ponadto, na konsultacjach z rodzicami, nauczyciele mają obowiązek ustnego poinformowania o osiągnięciach ucznia, wkładzie i wysiłku włożonym w naukę.

#### 6. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV-VIII:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który całkowicie opanował treści podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych oraz pełny zakres wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych i potrafi ją twórczo wykorzystać w sytuacjach problemowych, cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością. Uczeń wykonuje podczas sprawdzianów zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, podejmuje pracę nad realizacją zadań dodatkowych i projektów;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi w szkole wiadomościami, wykazuje otwartość myślenia; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania; poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu; pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia; rozwiązuje typowe

zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który osiągnął konieczny do dalszej nauki poziom wymagań, pamięta i rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań opisanych w podstawie programowej w stopniu wystarczającym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej nawet przy pomocy nauczyciela.

## **§21 Jawność ocen**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
- 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

2. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

2a. Na wniosek rodziców, opiekunów uczniów lub ucznia nauczyciel kopiuje sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną i przekazuje ją zainteresowanym bez zbędnej zwłoki.

3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

4. Nauczyciel przechowuje sprawdziany, testy, diagnozy do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

## **§ 21a Sposób uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale:

- 1) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca,
- 2) ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie,
- 3) z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.

3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace pisemne, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem.

4. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub pisemnie na wniosek rodziców – jeśli wyrażą taką wolę.

5. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na piśmie w terminie 5 dni roboczych od złożenia wniosku.

## §22

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Skreślony

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4a Ocenę z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania na lekcjach wychowania fizycznego.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

6. Na prośbę rodziców uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny na zajęciach, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia również:

- 1) 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z realizacji informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

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

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.

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

### §23

#### Tryb oceniania, skala ocen i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Obowiązuje następująca forma wyrażania ocen i ich skala przy ocenianiu bieżącym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) w klasach I-III zawsze stosuje się ocenę opisową półroczną i roczną;

2) ustala się oceny bieżące w sześciostopniowej skali:

a) ocena celująca – 6,

b) ocena bardzo dobra – 5,

c) ocena dobra – 4,

d) ocena dostateczna – 3,

e) ocena dopuszczająca – 2,

f) ocena niedostateczna – 1;

3) w klasach IV - VIII przy każdym rodzaju oceniania ustala się stopnie wg następującej skali:

Nr	ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

4) Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 1 pkt 3 umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

5) W przypadku sprawdzianów i testów stosuje się następującą skalę procentową:

- 1) 0 – 30% prawidłowych odpowiedzi – ocena niedostateczna
- 2) 31 – 50% prawidłowych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
- 3) 51 – 70% prawidłowych odpowiedzi – ocena dostateczna
- 4) 71 – 89% prawidłowych odpowiedzi – ocena dobra
- 5) 90 – 99% prawidłowych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
- 6) 100% prawidłowych odpowiedzi – ocena celująca

2. Ustalone formy wyrażania oceny są stosowane przez wszystkich nauczycieli.

3. W zależności od przedmiotu i jego specyfikacji nauczyciel dokonuje wyboru najtrafniejszych form oraz określa ogólnie liczbę tych form w roku, półroczu.

1) formy ustne

2) formy pisemne:

- a) prace klasowe,
- b) sprawdziany,
- c) kartkówki do 15 minut,
- d) zadania domowe,
- e) dyktanda,
- f) testy,
- g) prace dodatkowe;

3) prezentacje indywidualne i grupowe;

4) własna twórczość;

5) praca pozalekcyjna, konkursy, olimpiady;

6) formy sprawnościowe, praktyczne, doświadczalne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).

4. Kryteria nadrzędne:

1) uczeń nieobecny w szkole na pisemnej pracy kontrolnej może wykonać zadanie w innym czasie. Po powrocie ucznia do szkoły nauczyciel przedmiotu ma obowiązek ustalenia z nim terminu pisemnego zaliczenia zaległej pracy kontrolnej. Uczeń ma obowiązek uzyskania oceny ze wszystkich zaplanowanych prac kontrolnych.

2) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej w czasie jednego tygodnia od jej uzyskania w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.

3) O możliwości poprawy kolejno otrzymanej oceny niedostatecznej decyduje nauczyciel przedmiotu;

4) uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad;

5. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków +, -. Nie można stosować tych znaków w ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych.

## §24

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i

ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania.

1a. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

1b. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe

2. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Klasyfikowanie roczne w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wychowawca klasy.

5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

6. Terminy i forma informowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych:

1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych poprzez dokonanie wpisu w dzienniku Librus;

2) na miesiąc przed zakończeniem rocznych (śródrocznych) zajęć dydaktyczno – wychowawczych wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla ucznia półrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym. Obowiązuje forma pisemna na druku szkolnym poświadczona podpisem wychowawcy. Druki (informacje) potwierdzone przez rodziców przechowuje wychowawca klasy do końca danego roku szkolnego.

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
11. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§ 24a.**  
(skreślony)

**§25**

**Oceny klasyfikacyjne i egzaminy**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
  - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie, przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 2 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, , informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

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

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) uzyskaną ocenę.

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

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 25a.**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem, przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku ustalenia 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 prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.

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

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

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b) termin sprawdzianu,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## **§ 25b.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z:

- 1) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) jeżeli uzyskał dwie oceny negatywne, drugi egzamin może zdawać za zgodą rady pedagogicznej.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
- 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.

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

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

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 25a ust. 14).

#### **§ 25c**

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

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o

przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.

2) Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- a) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- b) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności w określonym przez nauczyciela terminie,
- c) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,

3) Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4) Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na wniosku spełnienie przez ucznia wszystkich warunków ubiegania się o podwyższenie oceny z danego przedmiotu, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

5) We wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń.

6) We wniosku można ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.

7) Wnioski składane są na formularzach dostępnych w sekretariacie szkoły lub pobranych ze strony internetowej szkoły.

8) Nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Nauczyciel przedmiotu określa zakres materiału.

9) W przypadku nie przystąpienia ucznia do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

10) Praca sprawdzająca obejmuje:

- a) formę pisemną,
- b) formę ustną,
- c) w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych lub zajęć wychowania fizycznego obejmuje głównie zadania praktyczne.

O wyborze formy sprawdzianu decyduje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.

11) Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

12) Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.

13) Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna w roli obserwatora może wystąpić Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel przedmiotu.

14) Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę, jeśli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

15) Nauczyciel sporządza pisemną decyzję, w której podaje: termin pracy, przedmiot i zakres materiału, podaje ocenę (zakres materiału i sprawdzian załącza do dokumentacji), uzasadnia ustaloną ocenę (również w przypadku utrzymania oceny przewidywanej).

16) Decyzja zostaje przekazana dyrekcji (zostanie ona dołączona do arkusza ocen danego ucznia) i rodzicom za pośrednictwem ucznia.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż przewidywana przez wychowawcę.

1) Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

2) Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:

- a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,

c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

Aby otrzymać wyższą ocenę zachowania uczeń musi spełnić dwa z powyższych warunków.

- 3) Rodzic/prawny opiekun składa pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania. Wnioski składane są na formularzach dostępnych w sekretariacie szkoły lub pobranych ze strony internetowej szkoły.
- 4) We wniosku należy określić ocenę o jaką ubiega się uczeń.
- 5) Wniosek może dotyczyć wyłącznie podwyższenia oceny zachowania o jeden stopień,
- 6) Wniosek ten zostaje złożony w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania. Wniosek składa się do Dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
- 7) Termin rozmowy z uczniem uzgadnia wychowawca.
- 8) Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
- 9) Uczeń, który nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej w określonym terminie bez usprawiedliwienia, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
- 10) Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
- 11) Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić pisemną decyzję, która zawiera: termin rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny proponowanej.
- 12) Decyzję wychowawca przekazuje dyrekcji szkoły (zostanie ona dołączona do arkusza ocen danego ucznia) oraz rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem ucznia.

## § 26

### Promowanie

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia
- 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

1b. Na wniosek:

- 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału ;
- 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;

Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 25b. ust. 10.

3. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 25b. ust. 10 (promowany warunkowo).

6. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

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

9. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczeń kończący szkołę, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

## **§27**

### **Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizacja;
- 3) konsekwencja;
- 4) systematyczność;
- 5) jawność.

2. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej.

3. Każda praca klasowa i sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.

4. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi
5. Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.
6. Uczeń może być w półroczu 1–3 razy nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi zgłosić to przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
7. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
8. Skreślony
9. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
10. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji – sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
11. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
12. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany.

## **§28**

### **Kryteria oceniania zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole.
2. Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania, promocje i ukończenie szkoły.
3. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
4. Wychowawca podczas podejmowania decyzji o ocenie zachowania może uwzględnić:
  - 1) opinie zespołu klasowego,
  - 2) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia,
  - 3) opinię nauczycieli.
5. Wystawiając ocenę zachowania na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej należy uwzględnić zmiany i postępy w zachowaniu ucznia w drugim etapie edukacyjnym.
6. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z kryteriami oceniania zachowania:
  - 1) uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
7. Zachowanie ucznia ocenia się następująco: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

8. Wystawiając ocenę zachowania należy wziąć pod uwagę spełnienie kryteriów na daną ocenę.

9. Ocena zachowania „dobre” stanowi punkt wyjścia do innych ocen zachowania.

10. 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;
- 8) możliwości psychofizyczne dziecka;
- 9) stosunek do przedmiotu oraz nauczyciela prowadzącego;
- 10) aktywny udział w zajęciach dodatkowych

### **§28b**

#### **Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas I – III**

1. Na bieżąco odnotowywane są uwagi o zachowaniu ucznia w dzienniku elektronicznym Librus.

2. Uwagi pozytywne oraz negatywne nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem kompetencji oddziaływań wychowawczych, w następujących obszarach:

- 1) obowiązki ucznia;
- 2) postawa społeczna;
- 3) kultura języka;
- 4) bezpieczeństwo;
- 5) kultura zachowywania się.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I – III jest oceną opisową zgodnie z następującymi kryteriami:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
  - b) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć, prace domowe wykonuje starannie,
  - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
  - d) pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie,
  - e) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
  - f) pomaga słabszemu koledze w nauce,
  - g) wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
  - h) zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społecznym:
  - a) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
  - b) pamięta o oddaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
  - c) aktywnie włącza się w zbiórkę surowców wtórnych,
  - d) zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,

- e) pracuje w samorządzie klasowym,
  - f) reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
  - g) honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole;
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) nigdy nie używa wulgarnych słów,
  - b) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli;
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
  - b) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
  - c) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu osobistego,
  - d) nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
- 5) Godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią:
- a) prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
  - b) umie ocenić swoje postępowanie,
  - c) jest uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich słów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
  - d) problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodnie z normami postępowania,
  - e) jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu i obmowie,
  - f) nie powoduje konfliktów w klasie,
  - g) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia koleżeńskie.

## §29

### Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:
- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- a) jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów,
  - b) wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością w pracy uczniowskiej,
  - c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
  - d) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
  - e) jest uczciwy,
  - f) jest zawsze przygotowany do zajęć,
  - g) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - h) godzi naukę z zajęciami poza szkołą,
  - i) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
  - j) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
  - k) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd,
  - l) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających,
  - m) bezwzględnie przestrzega zasad kultury osobistej i bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie przejawia agresji,
  - n) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej,
  - o) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 1) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest uczniem obowiązkowym i systematycznym,
  - b) stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
  - c) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
  - d) troszczy się o mienie szkolne i kolegów,
  - e) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe,

- f) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
  - g) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
  - h) przestrzega zasad kultury osobistej i zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - i) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
  - j) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
  - k) jest uczciwy,
  - l) nie przejawia przemocy fizycznej i agresji wobec innych,
  - m) bierze aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych,
  - n) godzi naukę z zajęciami poza szkołą,
  - o) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej;
- 2) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych
  - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły
  - c) postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
  - d) jego kultura nie budzi zastrzeżeń.
  - e) okazuje szacunek innym
  - f) dba o swój estetyczny wygląd
  - g) dba o zdrowie, nie ulega nałogom.
  - h) nie używa przemocy, nie jest agresywny i wulgarny.
  - i) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej.
  - j) uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 3 spóźnienia i żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
- a) w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - c) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw,
  - d) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
  - e) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej,
  - f) poprawnie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów,
  - g) nie używa przemocy, nie jest agresywny, nie znęca się nad innymi,
  - h) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
  - i) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, religii, narodowości,
  - j) nie ulega nałogom,
  - k) ma nie więcej niż 6 spóźnień i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w półroczu;
- 4) **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
  - c) cechuje się niską kulturą osobistą,
  - d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
  - e) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
  - f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
  - g) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom,
  - h) często spóźnia się na lekcje, ma od 4 do 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu;
- 5) **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - b) stanowi zagrożenie dla innych,

- c) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- d) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- e) daje zły przykład kolegom,
- f) prowokuje bójkę, bierze w nich udział,
- g) zastrasza, nęka fizycznie i psychicznie innych,
- h) wyłudza, stosuje szantaż i dopuścił się kradzieży,
- i) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
- j) jest arogancki i wulgarny wobec kolegów i pracowników szkoły,
- k) ulega nałogom,
- l) wagaruje, bardzo często spóźnia się na lekcje, opuścił ponad 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

### **§ 29a.**

#### **Ocenianie podczas kształcenia na odległość**

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

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

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

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

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

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

13. skreślony

### **§30**

#### **Tryb odwoławczy od oceny zachowania**

1. Na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną uczeń zostaje poinformowany przez wychowawcę o wystawionej mu ocenie.

2. Rodzic w imieniu ucznia ma prawo zwrócić się o zmianę oceny zachowania.

3. Podanie o zmianę oceny zachowania składa rodzic u dyrektora szkoły w terminie do trzech dni po ustaleniu oceny przez wychowawcę klasy.

4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wicedyrektor szkoły-przewodniczący
- 2) pedagog szkolny
- 3) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń
- 4) wychowawca innej klasy

5. W pracach komisji bierze udział zainteresowany rodzic w celu przedłożenia swoich roszczeń.

6. Komisja rozpatruje podanie rodzica i może utrzymać w mocy ocenę ustaloną przez wychowawcę lub zlecić wychowawcy ponowne przeanalizowanie wystawionej oceny z wzięciem pod uwagę zastrzeżeń komisji.

7. Wychowawca w terminie jednego dnia daje odpowiedź komisji co do oceny jaką wychowawca ustalił uczniowi.

8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Komisja powiadamia rodzica i ucznia o ustalonej dla niego ocenie zachowania.
10. W stosunku do uczniów osiągających niższą ocenę w skali ocen zachowania będą podejmowane działania naprawcze zmierzające do poprawy jego zachowania (współpraca z rodzicami, pedagogiem, wychowawcą) i innymi instytucjami wspomagającymi dziecko i rodzinę.

### **§ 31a.**

#### **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. 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. 3 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.

### **§ 30b.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami

### **§ 30c. Dzienniki elektroniczne**

1. Dzienniki elektroniczne prowadzone są na dwa sposoby:
  - 1) w postaci elektronicznej wszystkie dzienniki lekcyjne;
  - 2) w postaci papierowej – dzienniki zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć świetlicowych.
  
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
  
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w postaci papierowej dzienników.
  
4. W przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w postaci elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
  
5. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza.
  
6. Za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w postaci papierowej.
  
7. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet ze Szkołą (wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców ze szkołą przez Internet);
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
  
8. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
  
9. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## **Rozdział IX**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§30d**

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjno – zawodowego, którego celem w szczególności jest:
  - 1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzenie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
  - 6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 2b. 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.
  - 2c. 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.
3. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:
  - 1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
  - 2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe;
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
7. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy 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 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
  - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§31**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z ustawą o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi do ustawy.
3. Szkoła prowadzi własną kronikę.
4. Ceremoniał Szkolny
  - 1) Szkoła posiada własny sztandar nadany szkole decyzją Kuratora Okręgu Szkolnego Poznańskiego z dnia 25 maja 1974r. i związany z tym ceremoniał szkolny.
  - 2) Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach:
    - a) inauguracja roku szkolnego,
    - b) ślubowanie klas I,
    - c) zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów klas VIII,
    - d) obchody świąt i rocznic patriotyczno – religijnych;
  - 3) Sztandar przechowywany jest w gabinecie dyrektora w gablocie.
  - 4) Poczet Sztandarowy wybierany jest corocznie w maju w wyborach przeprowadzonych jednocześnie z wyborami do organów Samorządu Uczniowskiego. Kandydatami są uczniowie klas ostatnich. Strój obowiązujący uczniów pocztu sztandarowego to: biała bluzka (dziewczęta) lub koszula (chłopiec), granatowa spódnica (dziewczęta) lub spodnie (chłopiec), białe rękawiczki.
  - 5) Skreślony
  - 6) skreślony
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inną dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
8. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Kole jest Rada Pedagogiczna.
9. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
10. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
11. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

#### **§ 32**

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

### § 33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły lub, z jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyk a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.