

**Statut Szkoły Podstawowej  
w Łopuchowie**

## Spis treści

Rozdział I - Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II - Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III - Organy Szkoły.....	7
Rozdział IV - Organizacja Szkoły.....	12
Rozdział V - Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.....	20
Rozdział VI - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	23
Rozdział VII - Organizacja współdziałania szkoły z instytucjami, Stowarzyszeniami i działalność innowacyjna.....	24
Rozdział VIII - Organizacja i Formy współdziałania z rodzicami.....	25
Rozdział IX - Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	27
Rozdział X - Opieka i bezpieczeństwo, regulamin porządkowy.....	33
Rozdział XI - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	36
Rozdział XII - Uczniowie szkoły.....	43
Rozdział XIII - Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	52
- Postanowienia ogólne.....	52
- Zasady oceniania uczniów w kształceniu zintegrowanym.....	57
- Zasady oceniania w klasach IV-VIII.....	60
- Ocenianie zachowania.....	63
- Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.....	68
- Klasyfikacja roczna.....	70
- Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.....	71
- Promowanie uczniów.....	75
- Procedury odwoławcze.....	77
Rozdział XIV - Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	79
Rozdział V - Zasady prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli.....	80
Rozdział XVI - Przepisy końcowe.....	80

## ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.),
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Łopuchowie,
  - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Przyjaciele Łopuchowa,
  - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Łopuchowie,
  - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu dyrektor powierzył opiekę wychowawczą nad oddziałem,
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Łopuchowie,
  - 8) radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej w Łopuchowie,
  - 7) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
  - 8) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
  - 9) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków,
  - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
  - 11) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej w Łopuchowie,
  - 12) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Łopuchowie,
  - 13) pracownikach niepedagogicznych – należy przez to rozumieć pracowników Szkoły Podstawowej w Łopuchowie niebędących nauczycielami.

### § 2

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa w Łopuchowie.**
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny: **Łopuchowo 15, 16-073 Łopuchowo**
4. W szkole działa świetlica.

5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

### **Szkoła Podstawowa w Łopuchowie**

6. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od zajęć placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych, jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

### **§ 3**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową w Łopuchowie jest

#### **Stowarzyszenie *Przyjaciele Łopuchowa* z siedzibą w Łopuchowie.**

2. Obwód szkoły obejmuje: Łopuchowo, Łopuchówko, Głębocek, Głębocko, Worowo, Gać.
3. Cykl kształcenia trwa w szkole osiem lat.
4. Nadzór pedagogiczny nad realizacją podstawy programowej kształcenia ogólnego sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu,

### **§ 4**

1. Organizacja roku szkolnego - rok szkolny trwa od dnia 1 września (pierwszy powszedni dzień września) danego roku kalendarzowego do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Czas rozpoczynania i kończenia roku szkolnego (zajęć dydaktycznych) oraz przerw i ferii (zimowych i letnich) określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia o organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej, zarządu stowarzyszenia, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 6 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
    - a) egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
    - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach, o których mowa w ust. 3 i 6 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych. Godziny pracy szkoły w tych dniach mogą ulec zmianie.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 3 i 6.

## **ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5**

1. Szkoła Podstawowa w Łopuchowie jest szkołą o wspólnej odpowiedzialności: członków Stowarzyszenia Przyjaciele Łopuchowa, nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności są to:
  - 1) kształcenie i wychowywanie dzieci odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju oraz zapewnienie opieki odpowiednio do ich potrzeb,
  - 2) indywidualnego wsparcia rozwoju uczniów,
  - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - 4) zapewnienie warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego w poszanowaniu godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 5) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
  - 6) przygotowywanie do życia w warunkach współczesnego świata, do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 7) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o zdrowiu i bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego oraz zarządu stowarzyszenia.

## § 6

### 1. W celu wykonywania swych zadań szkoła:

- 1) przyjmuje uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, zapisanych przez rodziców;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 4) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 5) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną dla szkoły podstawowej;
- 6) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 8) tworzy warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz kształtuje aktywność społeczną i umiejętność spędzania czasu wolnego przez:
  - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, a także ukończenie szkoły w skróconym czasie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
  - b) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym uczniowskie projekty edukacyjne, jako szczególna forma zajęć pozalekcyjnych,
  - c) umożliwianie uczniom udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych itp.; w przypadku konkursów zewnętrznych – płatnych, udział biorą uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie wyrazili na to zgodę,
  - d) organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
  - e) uczestnictwo w imprezach i uroczystościach o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym.

zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

- 10) organizuje formy pomocy, w tym zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze, terapię pedagogiczną, socjoterapię, logoterapię, indywidualną rewalidację oraz gimnastykę korekcyjno – kompensacyjną;
- 11) organizuje nauczanie indywidualne uczniów (w tym dla uczniów niepełnosprawnych) zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) umożliwia korzystanie z komputerów oraz Internetu przy nadzorze nauczyciela;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz odpowiednio do potrzeb:
  - a) zapewnia opiekę uczniom dojeżdżającym,
  - b) przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw oraz po zakończeniu zajęć organizuje dyżury nauczycieli oraz odprowadzanie uczniów do autobusu,

- e) organizuje zajęcia poza szkołą, wycieczki i imprezy organizowane są przez szkołę zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
  - f) realizuje programy na temat bezpieczeństwa, ruchu drogowego, przeprowadza edukację oraz egzamin na kartę rowerową,
  - g) uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu,
  - h) stosuje powszechny obowiązek zawierania ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej;
- 15) organizuje doraźną pomoc materialną w zależności od możliwości szkoły oraz przy współpracy z instytucjami wspierającymi szkołę, w formie:
    - a) bezpłatnych obiadów,
    - b) zapomóg i stypendiów szkolnych oraz zasiłków szkolnych,
    - c) pomocy rzeczowej,
    - d) bezpłatnego korzystania z podręczników szkolnych,
    - e) wyprawek szkolnych;
  - 16) organizuje naukę religii lub etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 17) realizuje program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
  - 18) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz zarządem;
  - 19) umożliwia korzystanie ze stołówek prowadzonych na terenie gminy przez podmioty przygotowane do takiej funkcji organizacyjnie i merytorycznie;
  - 20) organizuje akcje charytatywne;
  - 21) utrzymuje więź z uczniami realizującymi obowiązek szkolny poza placówką;
  - 22) do współtworzenia atmosfery wychowawczej pozyskuje organizacje młodzieżowe, dziecięce oraz wolontariuszy;
  - 23) powołuje zespoły zadaniowe uczniów, rodziców i nauczycieli w celu wykonania zadań statutowych lub innych wynikających z zadań bądź przepisów oświatowych;
  - 24) współpracuje z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Miejską w Murowanej Goślinie, Klubem Sportowym 1999 Łopuchowo, OSP w Łopuchowie, Nadleśnictwem Łopuchówko oraz innymi podmiotami i organizacjami.

## § 7

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
  - 1) rodzice informowani są o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy podczas zebrań klasowych oraz podczas posiedzeń rady rodziców na początku każdego roku szkolnego;
  - 2) zebrania klasowe dla rodziców organizowane są przez wychowawcę klasy minimum cztery razy w ciągu roku szkolnego, zebrania mogą mieć charakter rozmów indywidualnych;

- 4) wychowawca klasy zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole;
  - 5) rodzice mają prawo do uzyskiwania od nauczycieli rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach dziecka;
  - 6) wychowawca klasy, psycholog (jeśli jest zatrudniony) oraz pedagog szkolny udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
  - 7) w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zwoływane są posiedzenia zespołu wychowawczego na wniosek wychowawcy klasy, w posiedzeniach zespołu wychowawczego mogą uczestniczyć rodzice dziecka na własną prośbę lub na wezwanie dyrektora szkoły;
  - 8) rodzice dopełniają czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewniają regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne oraz warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
  - 9) rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich: radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrekcji szkoły, zarządowi stowarzyszenia;
  - 10) rodzice mają prawo korzystać ze szkoleń ze specjalistami.
2. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
- 1) kierowanie do poradni na konsultacje, w celu diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków, we współpracy i za pośrednictwem rodziców;
  - 2) konsultowanie metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
  - 3) uczęszczanie uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnię;
  - 4) uwzględnianie zaleceń i opinii wydawanych przez poradnię i instytucje w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
  - 5) współpraca w organizowaniu wsparcia wychowawczego rodziców i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) współpraca w przeprowadzaniu badań przesiewowych dzieci i uczniów.

## **ROZDZIAŁ III – ORGANY SZKOŁY**

### **§ 8**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.



2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

## § 9

1. **Dyrektor szkoły** kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Powoływany jest przez zarząd stowarzyszenia. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów,
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz zarządu stowarzyszenia podjętych w ramach ich kompetencji,
  - 6) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 7) podanie do publicznej wiadomości – strona internetowa szkoły, tablica ogłoszeń – szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - 8) powierzenie wyznaczonemu nauczycielowi organizację dystrybucji szkolnych podręczników zakupionych z dotacji MEiN
  - 9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz zarządu stowarzyszenia,
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów.
  3. Wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa.

4. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz zarządem stowarzyszenia.
5. Wykonuje również zadania wicedyrektora, jeśli nie został on powołany.

## § 10

1. W celu usprawnienia zarządzania działalnością szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora oraz stanowisko koordynatora gospodarczo-administracyjna.
2. **Zadania wicedyrektora szkoły:**
  - 1) zastępuje dyrektora w razie jego nieobecności,
  - 2) przygotowuje niektóre projekty dokumentów,
  - 3) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i kar dla nauczycieli,
  - 4) opracowuje wraz z dyrektorem materiały analityczne, dotyczące efektów kształcenia, wychowania i opieki,

- 5) odpowiada za promocję szkoły w środowisku lokalnym,
- 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły i zarząd stowarzyszenia zapisane w osobnym dokumencie.

### 3. Zadania koordynatora gospodarczo-administracyjnego szkoły:

- 1) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe,
- 2) organizacja i nadzór dowozu dzieci do i ze szkoły,
- 3) nadzoruje pracę pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 4) odpowiada za nadzorowanie i zaopatrzenie w środki chemiczne i biurowe,
- 5) organizuje posiłki w szkole,
- 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły i zarząd stowarzyszenia szczegółowo zapisane w osobnym dokumencie.

## § 11

1. **Radę pedagogiczną** tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora,

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) roczną organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) opracowany przez radę rodziców program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych oraz dodatkowych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.
11. Rada pedagogiczna zapoznawana jest, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, z ogólnymi wnioskami dyrektora szkoły wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacjami o działalności szkoły.
12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

## § 12

1. **Rada rodziców** będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. W skład szkolnej rady rodziców wchodzi rady oddziałowe, wybrane w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy zakres współpracy z rodzicami, nauczycielami i uczniami,
  - 3) zasady wydatkowania funduszy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców na rzecz szkoły,
  - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na potrzeby szkoły,
  - 6) współpraca z zarządem stowarzyszenia.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 50 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

### § 13

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 14

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych,
  - 2) opiniowanie dokumentów szkolnych zgodnie z kompetencjami,
  - 3) wzajemne informowanie się o podejmowanych działaniach
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozwiązania konfliktu wewnątrz placówki poprzez:
  - 1) przeprowadzania negocjacji ze stronami konfliktu, celem wypracowania wspólnego stanowiska,
  - 2) rozstrzyganie wnoszonych spraw z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
  - 3) wydawanie zaleceń statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.
3. W przypadku braku możliwości porozumienia dyrektor przekazuje sprawy do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami rozstrzyga go zespół mediacyjny zaakceptowany przez obie strony.

## **ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 15**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły oraz oddziałów przedszkolnych opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowego planu nauczania oraz wychowania przedszkolnego – w terminie przewidzianym przepisami prawa. Arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 15 maja danego roku. Aneks do arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny organ prowadzący zatwierdza do 30 września danego roku szkolnego.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

### **§ 18**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz metodą projektu.
2. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupach międzyklasowych w przypadku:
  - 1) realizacji zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych,
  - 3) szczególnie trudnych warunków demograficznych – można prowadzić lekcje i zajęcia z zakresu tego samego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem, że co

najmniej połowa zajęć o charakterze humanistycznym i matematyczno-przyrodniczym powinna być prowadzona w poszczególnych oddziałach szkoły oddzielnie.

3. Podział uczniów na grupy jest obowiązkowy:
  - a) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów,
  - b) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać liczby stanowisk komputerowych.
4. Oddział może liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
5. 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, o którym mowa w § 16 ust. 3.
6. Przy realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych czas zajęć oraz przerwy ustala nauczyciel prowadzący uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, długa przerwa trwa 20 minut.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 16 ust.3.
9. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć edukacyjnych dodatkowych, dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, terapeutycznych i pozalekcyjnych można prowadzić zajęcia poza systemem klasowo –lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek (zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe krajowe i zagraniczne).
10. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
11. Uczniowie szkoły biorą udział w realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych:
  - 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów w grupach międzyklasowych, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod;
  - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej lub wykraczać poza te treści;
  - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
    - b)określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    - c) wykonanie zaplanowanych działań,
    - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem projektowym;
  - 5) kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego;

- 6) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekty edukacyjne, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji;
- 7) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się w raporcie o uczniu na koniec I semestru i na koniec roku szkolnego.
- 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z udziału w jego realizacji.
- 9) projekt edukacyjny może być realizowany w  $\frac{1}{4}$  ilości w ramach godzin dydaktycznych,  $\frac{3}{4}$  jako zajęcia pozalekcyjne.

## § 19

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje opiekę wychowawczą.

## § 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego posiłku.
2. Szkoła umożliwia uczniom zakup obiadów w stołówkach prowadzonych na terenie gminy przez podmioty przygotowane do takiej funkcji oraz dowóz do szkoły.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
4. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
6. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
7. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
9. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
11. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy/rachunek bankowy organu prowadzącego szkołę.
12. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za posiłek.

13. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

## § 21

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel zgodnie z przydziałem czynności przyjętym na początku roku szkolnego;
  - 2) nauczyciel zobowiązany jest do kontrolowania obecności uczniów na każdym zajęciu i reagowania na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły;
  - 3) opiekę nad uczniami za nieobecnego nauczyciela sprawuje inny nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
  - 4) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenie usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza dyrekcji szkoły;
  - 5) opiekun pracowni komputerowej opracowuje regulamin pracowni z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa. Każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
  - 6) na boisku szkolnym oraz w pomieszczeniu zastępczym do realizacji zadań wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciel musi dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela. Nie wolno wydawać dzieciom /bez obecności nauczyciela/ sprzętu sportowego;
  - 7) w czasie przerw między zajęciami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne;
  - 8) podczas dyskotek, zabaw i innych uroczystości opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy poszczególnych klas lub inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz rodzice;
  - 9) za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonych zajęciach odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

## § 22

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
  - 1) wychowawca sporządza harmonogram wycieczek na dany rok szkolny w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami;
  - 2) udział uczniów w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców ;



- 3) kierownikiem wycieczki może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły lub inna, pełnoletnia osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki;
  - 4) opiekunem wycieczki może być każda osoba pełnoletnia, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wycieczki, sporządzenia listy uczestników w 2 egzemplarzach i omówienia wycieczki z dyrektorem szkoły, w celu jej zatwierdzenia;
  - 6) obowiązkiem kierownika wycieczki /opiekuna grupy/ jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
  - 7) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w przypadku burzy, śnieżycy i gołoledzi;
  - 8) zasady opieki nad grupami uczniowskimi:
    - a) jeden opiekun na 20 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - b) jeden opiekun na 10 uczniów przy wyjściu / wyjeździe / poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
    - c) jeden opiekun na 10 uczniów jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej,
    - d) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób.
2. Szczegółowe zasady organizowania różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki określa regulamin wycieczek szkolnych.

## § 23

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych uczeń ma prawo do korzystania z dyżurów nauczycielskich. Liczbę dyżurów określa dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i sytuacji kadrowej.
2. Zadania nauczyciela dyżurnego:
  - 1) sprawuje dyżur w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
  - 2) punktualnie wychodzi na dyżur i schodzi z dyżuru po przerwie,
  - 3) w czasie niesprzyjającej zdrowiu pogodzie dopilnowuje, aby uczniowie nie opuszczali budynku szkolnego,
  - 4) uwagi dotyczące nagannych zachowań uczniów podczas przerw przekazuje niezwłocznie wychowawcy klasy, w razie nieobecności wychowawcy – pedagogowi lub dyrektorowi.
3. Nauczyciel pełniący dyżur zwraca uwagę na:
  - 1) niebezpieczne zabawy i zachowania uczniów,
  - 2) ewentualne niszczenia i dewastacje mienia szkolnego i terenów przyległych do szkoły,
  - 3) nie opuszczanie przez uczniów terenu szkolnego,
  - 4) utrzymanie czystości na korytarzach i podwórku szkolnym,
  - 5) stan sanitariatów i szatni uczniowskich.
4. Nauczyciel dyżurny ponosi bezpośrednią odpowiedzialność za wypadki zaistniałe w czasie trwania dyżuru.

## § 23a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zadania systemu oświaty mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
  - 5) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
4. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
5. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
7. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
  - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
  - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
9. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:
  - 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
  - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
10. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji. Początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
11. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
  - 1) 30 minut - lekcja właściwa;
  - 2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela.
12. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
13. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
14. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
15. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

16. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
17. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
  - 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
  - 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
    - a) możliwości edukacyjne uczniów;
    - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
    - 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
    - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
    - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego;
    - 7) stosuje statutowe zasady oceniania.
18. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
19. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.
20. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
21. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
22. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
23. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
24. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
25. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
26. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
- 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
  - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
  - 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
  - 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
  - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
27. Rodzic ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

28. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.

29. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu spotkania oraz z zachowaniem reżimu sanitarnego.

30. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach tradycyjnych/elektronicznych.

Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

31. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

32. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

33. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.

34. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.

35. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.

36. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.

37. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:

dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;

1) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;

2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;

3) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nie odbiegającym od standardów szkolnych;

4) nie spożywania posiłków w czasie lekcji;

5) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;

6) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;

7) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;

8) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;

9) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

10) punktualnego włączania się do zajęć;

11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.

38. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).

39. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.

40. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.

41. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).

42. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.

43. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.

44. Nauczanie „hybrydowe” odbywa się tymczasowo w rytmie 1-/2-tygodniowym. Tworzy się dwie grupy klas, które naprzemiennie będą realizowały zajęcia w systemie stacjonarnym (co najmniej 50% uczniów) lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie więcej niż 50 % uczniów).

45. Wszystkie zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

## **ROZDZIAŁ V – Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

### **§ 24**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownię komputerową,
  - 3) urządzenia sportowe,
  - 4) magazynek sportowy,
  - 5) podwórka szkolne,
  - 6) pokój nauczycielski,
  - 7) gabinet specjalistów (pedagog, psycholog, logopeda),
  - 8) gabinet dyrektora,
  - 9) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

## § 25

Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

## § 26

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu szeroko rozumianej literatury wśród użytkowników biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich oddziałów, nauczyciele, niepedagogiczni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
4. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu. Godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu szkoły.
7. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
8. Finansowanie wydatków:
  - 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
  - 2) działalność bibliotek i może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
  - 3) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor
9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej;
  - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
  - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem biblioteki;
12. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

## § 27

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany te są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
  - 4) rozwijanie samodzielności;
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowaniach);
  - 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.
7. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora. Regulamin ten precyzuje też zasady funkcjonowania świetlicy oraz odbioru dzieci ze świetlicy.

## § 28

W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ VI - Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

### § 29

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) uwzględnia cztery obszary działań doradczych:
  - 1) poznanie siebie, własnych zasobów;
  - 2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
  - 3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie pierwszych świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
  
3. Celami ogólnymi kształcenia w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkole są te, które kładą nacisk na samopoznanie uczniów i przygotowanie ich do podjęcia trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych.
4. Nauczyciele wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Realizacja WSDZ obejmuje realizację zajęć z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie, ujętych w planie zajęć uczniów.
6. Do WSDZ włącza się dodatkowe działania, w szczególności:
  - 1) różnego rodzaju wycieczki do zakładów pracy i szkół zawodowych;
  - 2) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 3) realizowanie konkursów zawodoznawczych;
  - 4) branie udziału w programach fundacji i w lokalnych imprezach, takich jak: targi szkół, giełdy, lekcje pokazowe w szkołach;
  - 5) indywidualne konsultacje dotyczące ścieżki rozwoju zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 7.



## ROZDZIAŁ VII – ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI, STOWARZYSZENIAMI I DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYNA

### § 30

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła współpracuje z kuratorem sądowym i kuratorem społecznym w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
3. Szkoła współpracuje z sądem dla nieletnich w zakresie kierowania do placówek opieki spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo, uczniów osieroconych i opuszczonych oraz w zakresie powiadamiania sądu w sprawach uczniów zachowujących się w sposób demoralizujący bądź agresywny, swoim postępowaniem zagrażających zdrowiu i życiu innych, dopuszczających się czynów łamiących prawo, szczególnie wtedy, gdy stosowane wobec tych uczniów środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym. Współpraca szkoły lub placówki ze środowiskiem lokalnym wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

### § 31

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne, których celem jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Decyzję o wprowadzeniu innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela wprowadzającego innowację.
4. Szkoła stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej.
5. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i

wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły, jak również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

6. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 5, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności podejmuje dyrektor szkoły. Działalność ta może być prowadzona na terenie szkoły lub poza nią.

7. Udział uczniów w tych działaniach jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

## § 32

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## ROZDZIAŁ VIII - ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

### § 33

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice uczestniczą w życiu szkoły, współtworząc, opiniując i stanowiąc w zakresie określonym przepisami, prawo szkolne.

3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Rodzice mają prawo do:

1) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych i dydaktycznych;

2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;

3) znajomości statutu i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

4) rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów dziecka w nauce;

5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

4) informowania o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;

5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy w przypadku dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie tego zezwolenia.

6. W ramach współpracy szkoły z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia ich dzieci rodzice mają obowiązek:

1) systematycznego kontaktu z wychowawcą oraz innymi nauczycielami z wykorzystaniem dostępnych źródeł komunikacji, szczególnie dziennika elektronicznego;

2) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez szkołę;

3) systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;

4) współpracy w sytuacjach wymagających interwencji.

7. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywać się może w formach:

1) organizowanych systematycznie zebrań z rodzicami;

2) indywidualnych konsultacji

3) spotkań dyrektora ze wszystkimi rodzicami z poszczególnych klas;

4) spotkań warsztatowych ;

5) zebrań ze specjalistami ;

6) wiadomości w dzienniku elektronicznym;

7) współuczestnictwa w życiu klasy i szkoły (np. imprezy integracyjne, uroczystości szkolne, przedsięwzięcia wynikające z inicjatywy nauczycieli, uczniów, rodziców);

8. Rodzice zgłaszają swoje wnioski do pracy szkoły poprzez swoich przedstawicieli w radach oddziałowych, w radzie rodziców i radzie szkoły.
9. Nauczyciel ma prawo poprosić rodziców o obecność na egzaminie poprawkowym lub zaliczeniu materiału, zwłaszcza jeżeli ocena niedostateczna jest wynikiem braku wkładu zaangażowania.
10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka może przekazać dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
11. W przypadku, gdy uczeń jest agresywny, nie może się uspokoić, ewidentnie zakłóca prowadzenie lekcji lub stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, nauczyciel po uzgodnieniu z pedagogiem lub dyrektorem wzywa rodziców do opieki nad dzieckiem tego dnia. Fakt odbycia rozmowy rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji pedagoga.
13. Rodzice mogą poinformować szkołę o wszystkich chorobach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu swojego dziecka lub innych osób oraz wpływających na funkcjonowanie dziecka w szkole. Rodzic przyjmuje w pełni odpowiedzialność za skutki braku takiej informacji.
14. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy, nie stawiają się do szkoły lub nie wywiązują się z podjętych zobowiązań wychowawczych albo ich zastosowanie nie przynosi pożądaných efektów i zostaną wyczerpane wszystkie dostępne środki oddziaływania wychowawczego, szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tryb postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
15. Na zakończenie roku szkolnego rodzice uczniów kończących etap edukacyjny szczególnie aktywnie zaangażowani w pracę szkoły otrzymują listy z podziękowaniem.
16. Na zakończenie szkoły rodzice wyróżnionych absolwentów otrzymują listy gratulacyjne.

## **ROZDZIAŁ IX – ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

### **§ 34**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł, w szczególności ze środków przyznanych przez radę rodziców, zebranych w ramach zbiórek, czy przekazanych przez ofiarodawców w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

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

5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły w współpracy z wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.

10. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy w szczególności: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.

11. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

12. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

13. Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

16. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

## 17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole:

- 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) określają niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środków dydaktycznych oraz zapewniają aktywne i pełne uczestnictwo uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
- 7) zapewniają odpowiedni dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 8) przedstawiają propozycję doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## 18. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I –III – deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- 2) szczególnych uzdolnień oraz pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.

21. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

23. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia oraz godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

24. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

25. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc nie przynosi efektów i nie następuje poprawa jego funkcjonowania, dyrektor – za zgodą rodziców ucznia – może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

19 W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.

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

30. Osobą wyznaczoną przez dyrektora do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole jest pedagog i pedagog specjalny.

31. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole.

## § 35

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.



2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

6. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

7. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

8. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

## § 36

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych przez organizację indywidualnego programu lub toku nauczania na zasadach określonych w ustawie i odrębnych przepisach.

2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego.

## ROZDZIAŁ X – OPIEKA I BEZPIECZEŃSTWO I BEZPIECZEŃSTWO, REGULAMIN PORZĄDKOWY

### § 37

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami do niej należącymi, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami: w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach, w sprawie warunków i sposobu organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki oraz zgodnie ze szkolnym regulaminem organizowania wycieczek.

2. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, zajęcia nie są rozpoczynane, a jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

3. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Szczegółowe postępowanie określa odpowiednia procedura.

4. Poszczególne pomieszczenia szkoły wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

5. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podjąć działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.

6. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń podczas zajęć wychowania fizycznego dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i zdolności ćwiczących. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących a stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.

7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

1) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć jest nauczyciel prowadzący zajęcia;

2) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora według zasad zawartych w odrębnym regulaminie;

3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw jest nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z regulaminem dyżurów i planem dyżurów;

4) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów, którzy są zapisani do świetlicy, korzystają z dowozu autobusowego i tych, którzy nieuczęszczają na zajęcia religii odbywające się pomiędzy innymi zajęciami, jest nauczyciel sprawujący opiekę świetlicową;

5) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów korzystających z biblioteki i czytelnicy jest nauczyciel opiekun biblioteki.

9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole określa się zadania dla nauczycieli i innych pracowników, takie jak:

1) nauczyciel i inny pracownik szkoły zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, stosując ustalone wewnętrznie procedury i procedury wynikające z przepisów prawnych;

2) nauczyciel i inny pracownik powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby prosić o podanie celu pobytu;

3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 38

1. Uczniów obowiązują zasady zachowania zawarte w „Regulaminie porządkowym”

1) uczniowie muszą przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych, świetlicy, biblioteki szkolnej;

2) w szkole obowiązuje kategoriyczny zakaz biegania na korytarzach i zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów (na korytarzach szkolnych nie używa się skakanek, linek, piłek);

3) na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających, dopalaczy, substancji psychoaktywnych;

4) uczniom nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów niezwiązanych z zajęciami lekcyjnymi, a w szczególności przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych osób, w tym hulajnóg, łyżworolek, deskorolek, itp.;

5) na terenie szkoły zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych (smartfony, iPady, tablety, smartwatche, iPfony, itp.) z wyjątkiem wykorzystywania ich, jako pomoc dydaktyczna podczas lekcji, co zostaje zakomunikowane przez nauczyciela. Przed wejściem do szkoły uczniowie bezwzględnie wyłączają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (odtwarzające i rejestrujące). Nikogo bez jego zgody uczniowie nie mogą nagrywać ani fotografować, z wyjątkiem oficjalnych uroczystości szkolnych i klasowych;

6) uczniowie zobowiązani są do dbania o mienie szkolne i prywatne;

7) uczniowie są zobowiązani do dbałości o sale lekcyjne i ich wyposażenie. Po zakończonych zajęciach pozostawiają w salach porządek. W salach obowiązuje zakaz wejścia na dywan lub wykładzinę z jedzeniem i piciem; W szkole są kosze do segregowania śmieci.

8) po przyjsciu do szkoły uczniowie mają obowiązek w wyznaczonej szatni zdejmować odzież wierzchnią. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do systematycznej kontroli porządku w szatni (zakończenie zmiany obuwia zarządza dyrektor szkoły).

9) przypadku zaginięcia odzieży lub obuwia należy fakt ten zgłosić pani woźnej oraz wychowawcy;

10) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych;

11)w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych miejscach budynku szkolnego oraz jego otoczenia i podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących;

12)uczeń powinien zgłosić nauczycielowi dyżurującemu wszelkie uwagi (informacje) o naruszeniu regulaminu, sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;

13) duże przerwy, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, uczniowie spędzają na boisku szkolnym, a wychodzeniem na boisko klas I – III reguluje nauczyciel prowadzący zajęcia.

14)po dzwonku klasa ustawia się pod salą lekcyjną lub przed wejściem do szkoły;

15)uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii w trakcie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy lekcja religii jest w planie na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być zwolniony do domu, ale tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców złożonej w sekretariacie;

16)w czasie zajęć lekcyjnych uczniom nie wolno opuszczać sal lekcyjnych. Wyjście jest możliwe tylko za zgodą nauczyciela w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wyjścia ucznia do pani pielęgniarki, o ile nie można tego odłożyć na czas przerwy, odbywają się zawsze w towarzystwie innego ucznia (innych uczniów);

17)uczniowie przychodzą do szkoły bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć i opuszczają ją po ich zakończeniu; W przypadku wcześniejszego przybycia uczniów udaje się do świetlicy, do której musi być zapisany;

18) uczniowie całkowicie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły przebywają razem z oddziałem w salach gimnastycznych, z wyjątkiem przypadków, gdy lekcja wychowania fizycznego jest w planie na pierwszej lub ostatniej godzinie, wtedy mogą być zwolnieni do domu, ale tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców przekazanej w sekretariacie szkoły (w dzienniku odnotowuje się nieobecność usprawiedliwioną);

19) zmiany planu lekcji są dostępne w dzienniku elektronicznym. Klasom I –III zmiany planu podaje wychowawca lub nauczyciel go zastępujący;

20) uczniowie dowożeni przez autobus szkolny przed lekcjami udają się bezpośrednio z autobusu do szkoły, a następnie na lekcje lub do świetlicy. Po zakończeniu zajęć oczekują na przyjazd autobusu (lub rodziców) w świetlicy. Tuż przed odjazdem autobusu udają się do niego pod opieką nauczyciela;

21) w dyskotekach szkolnych może uczestniczyć tylko młodzież naszej szkoły. Obowiązkiem uczestników dyskoteki jest zmiana obuwia. Za organizację i porządek odpowiada samorząd uczniowski i nauczyciele pełniący dyżur;

22) ucznia obowiązuje strój szkolny; zabronione są elementy stroju zagrażające zdrowiu, naruszające normy obyczajowe i społeczne; na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy;

23) uczeń może być zwolniony z lekcji do domu tylko na pisemną prośbę rodzica wpisaną na kartce, która jest pokazana nauczycielowi, z którego lekcji uczeń jest zwalniany (lub wychowawcy), a kartka pozostaje do następnego dnia u nauczyciela, wychowawcy lub w sekretariacie. Nauczyciel odnotowuje zwolnienie w dzienniku elektronicznym, wpisując nieobecność usprawiedliwioną. Rodzic może zwolnić ucznia osobiście, przychodząc po niego lub poprzez dziennik elektroniczny

30) uczeń chory lub wykazujący objawy złego samopoczucia uniemożliwiającego mu efektywny udział w zajęciach szkolnych musi zostać bezzwłocznie odebrany przez rodziców lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę; nie może zostać zwolniony na podstawie telefonu ani w żaden inny sposób, a do czasu ich przybycia pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pracownika szkoły;

31) wszelkie wątpliwe lub wyjątkowe sytuacje rozstrzyga nauczyciel, a w razie potrzeby kontaktuje się z dyrektorem.

## **ROZDZIAŁ XI – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 39**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi oraz pracowników sezonowych.
2. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za mienie szkoły, powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Pracownik, któremu powierzono narzędzia, przedmioty, itp., z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się, odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. Zakres zadań pracowników administracyjnych i obsługi oraz pracowników sezonowych określa organ prowadzący i dyrektor szkoły.
6. Pracownicy szkoły mają prawo do:
  - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań,
  - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację zadań,

- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego regulaminem wynagradzania pracowników,
  - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeśli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły,
  - 5) nagród, premii za osiągnięcia,
  - 6) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 7) dodatkowo nauczyciele mają prawo do oceny swojej pracy, zdobywania stopni awansu zawodowego oraz udziału w konferencjach metodycznych i naukowych.
7. Pracownik może być ukarany za uchybienia przeciwko porządkowi pracy karami porządkowymi zgodnie z kodeksem pracy.
  8. Karami dyscyplinarnymi są: nagana z ostrzeżeniem, zwolnienie z pracy.

#### § 40

1. W szkole, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela lub nauczyciela współorganizującego kształcenie dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

#### § 41

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel jest obowiązany kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
  - 2) kształtować na wszystkich zajęciach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych i wychowawczych wartości humanistyczne, moralne, etyczne, estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka, wyrabiać umiejętność i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 7) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

2. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów i procedur obowiązujących w szkole,
- 6) używanie na zajęciach tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych,
- 8) pełnienie dyżurów, w tym dyżur podczas odprowadzania uczniów na przystanek, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 10) dbanie o poprawność językową własną i uczniów,
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami,
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
- 19) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów):
  - a) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego
  - b) programu nauczania z danego przedmiotu,
  - c) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o zasadach wystawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - d) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,

- 20) zorganizowanie zajęć dla uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymali ocenę negatywną, które umożliwią mu uzupełnienie braków niezbędnych do dalszego kształcenia,
  - 22) wnioskowanie o pomoc materialną dla ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej,
  - 23) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
  - 24) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 25) sporządzanie przedmiotowego systemu oceniania wraz z procedurą odwołania się ucznia od oceny,
  - 26) dobieranie podręczników, zeszytów ćwiczeń, wspomagających realizację podstawy programowej,
  - 27) prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców uczniów danego oddziału,
  - 28) egzekwowanie od uczniów przestrzegania przyjętych norm zachowania,
  - 29) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 30) organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 31) ochrona danych osobowych uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły.
3. Postępowanie nauczyciela przy zaistnieniu wypadku uczniowskiego:
- 1) jeżeli zdarzy się wypadek, nauczyciel zostawia klasę pod opieką drugiego nauczyciela lub pedagoga i jeżeli pozwala na to stan uszkodzonego, doprowadza go do pokoju nauczycielskiego, a następnie powiadamia dyrektora szkoły
  - 2) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali,
  - 3) nauczyciel przekazuje uszkodzonego dyrektorowi (wicedyrektorowi, pedagogowi), który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
  - 4) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
  - 5) jeżeli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (dyskoteka, zabawa ), gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora ) nauczyciel sam decyduje o postępowaniu,
  - 6) w każdym trudniejszym wypadku wzywa się Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, a następnie rodziców.
  - 7) ze zdarzenia sporządza się protokół lub notatkę służbową.
4. Postępowanie nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej:
- 1) jeżeli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcję, wykonuje on natychmiast następujące czynności:
    - a) stara się ugasić pożar dostępnymi środkami, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji, pod żadnym pozorem nie otwiera okien,
    - b) jeżeli nie ma dyrekcji szkoły, niezwłocznie alarmuje Straż Pożarną, następnie zawiadamia dyrektora szkoły telefonicznie;
  - 2) jeżeli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (2 długie sygnały dzwonka), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów drogami



ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w 2 rzędach, trzymać się za ręce, sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za rękę.

## § 42

1. Nauczyciele danego oddziału tworzą zespoły oddziałowe.
2. W skład zespołu oddziałowego wchodzi wychowawca oraz nauczyciele uczyący w danym zespole.
3. W pracy zespołu mogą brać udział rodzice, uczniowie, pedagog (psycholog), dyrektor, w zależności od potrzeb.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu- wychowawca oddziału.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu i narzędzi badania osiągnięć uczniów,
  - 2) uzgodnienie sposobów realizacji planów dydaktycznych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy,
  - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 4) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego ewaluacja i modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 5) korelowanie treści nauczania poszczególnych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
6. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w półroczu.
7. W szkole tworzy się zespoły problemowo- zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna.

## § 43

W szkole tworzy się zespoły ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

1. Pracą zespołów kieruje powołany przez dyrektora koordynator.
2. W skład zespołów wchodzi:
  - 1) wychowawca oddziału- przewodniczący danego zespołu,
  - 2) specjaliści (np. psycholog, pedagog, logopeda),
  - 3) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
4. W pracach zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni psychologiczno – pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz stosownie do potrzeb inni specjaliści.

5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do informowania rodziców ucznia o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia zespołu.
6. Rodzice mogą uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dyrektor przekazuje rodzicom dziecka informacje na piśmie o przyjętych przez zespół ustaleniach.
8. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
9. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa procedura organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

#### § 44

1. W szkole tworzy się zespół wychowawczy, w którego skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły, jako przewodniczący,
  - 2) pedagog,
  - 3) psycholog,
  - 4) wychowawca klasy.
2. W zebraniach zespołu wychowawczego mogą brać udział:
  - 1) inny nauczyciel, wychowawca,
  - 2) rodzic ucznia,
  - 3) przedstawiciel instytucji współpracującej ze szkołą (sąd, policja, specjalistyczna poradnia, pracownik ośrodka pomocy społecznej).
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie działań związanych z realizacją programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 2) monitorowanie i ewaluacja programu wychowawczego i programu profilaktyki,
  - 3) rozpatrywanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia,
  - 4) podejmowanie interwencji wychowawczych i współdziałanie z rodzicami,
  - 5) ocena stanu bezpieczeństwa.

#### § 45

1. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły zadaniowe w celu wykonywania zadań statutowych, bądź wynikających z innych przepisów lub zadań oświatowych.

#### § 46

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów danego cyklu nauczania.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie rzetelnych informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą, wychowawcą świetlicy szkolnej,
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
- 7) otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach,
- 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- 10) powiadamianie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania,
- 11) systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### **§ 47**

1. Nauczyciel może mieć powierzoną funkcję opiekuna stażu. O powierzeniu funkcji decyduje dyrektor szkoły. Zadania nauczyciela – opiekuna stażu określają odrębne przepisy.

#### **§ 48**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów i ich otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

### **ROZDZIAŁ XII – UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 49**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie zapisani przez rodziców
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

#### **§ 50**

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej ośmioklasowej jest obowiązkowa.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat po rocznym przygotowaniu przedszkolnym, trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Dyrektor w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek taki składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

## § 51

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

## § 52

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w pkt. 9.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców ,
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia,
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców .
- 6a. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Przepisy ust. 10- 11 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

### § 53

1. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
5. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
6. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela- opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
8. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
9. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 54

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka podejmuje dyrektor szkoły obwodowej, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

## § 55

1. Do klasy programowo wyższej w szkole uczniowie przyjmowani są na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydawanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
    - a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (art. 16 ust. 8 ustawy),
    - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
    - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia oraz przy wsparciu wychowawcy klasy.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

## § 56

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły oraz klas programowo wyższych decyduje dyrektor szkoły po uwzględnieniu liczebności klas.
2. Przyjęcie do szkoły dziecka wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
3. Po ukończeniu VIII klasy szkoły podstawowej uczeń kontynuuje realizację obowiązku szkolnego wybranej szkole.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## § 57

### 1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) respektowania praw i wolności zawartych w *Konwencji o prawach dziecka*;
- 2) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 4) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 5) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
- 6) powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy);
- 7) otrzymania do wglądu w ciągu dwóch tygodni sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej;
- 8) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 9) otrzymania dodatkowej pomocy w nauce w ramach:
  - a) zespołów korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć wspierających szanse edukacyjne,
  - b) indywidualnych kontaktów z nauczycielem lub pedagogiem szkolnym;
- 10) przerw sobotnio-niedzielnich, przerw świątecznych i ferii zimowych bez pracy domowej;
- 11) opiniowania projektu oceny z zachowania swoich kolegów oraz samooceny;
- 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem nauczyciela;
- 15) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,



- 17) aktywnego uczestnictwa w debatach i zebraniach szkolnych;
- 18) przerwy pomiędzy lekcjami.

## § 58

### 1. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 3) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w terminie **5 dni** po powrocie do szkoły, w formie pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodzica;
- 4) aktywnego uczestnictwa w realizacji projektów edukacyjnych;
- 5) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu i reprezentowania jej na zewnątrz;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
- 7) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły;
- 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego (klasowego lub szkolnego);
- 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności: okazywania szacunku dorosłym i kolegom, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka, naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw między nimi;
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 12) nieużywania telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 14) dba o powierzone na dany rok szkolny podręczniki i zwraca je na koniec roku szkolnego do wyznaczonego nauczyciela;
- 15) Przestrzegania następujących zasad ubierania się:
  - a) ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, społecznie nieakceptowanych,
  - b) uczniowie mogą nosić spódnicę lub spodnie, o długości nie krótszej niż do połowy uda,
  - c) zabrania się noszenia przezroczystych strojów, zbyt krótkich bluzek oraz wydekoltowanych,
- 16) udziału w uroczystościach szkolnych i państwowych w stroju odświętnym, t.j. ciemne spodnie lub spódnica i biała bluzka lub koszula z długimi rękawami.

## § 59

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) osiągnięcie wysokich wyników w nauce i wzorowego lub bardzo dobrego zachowania;
- 2) sukcesy w konkursach na szczeblach szkolnych lub pozaszkolnych;
- 3) aktywny udział w organizacji wydarzeń i uroczystości szkolnych;
- 4) właściwe reagowanie na przejawy agresji;
- 5) pracę na rzecz społeczności szkolnej;
- 6) wielokrotny udział w konkursach i zawodach;
- 7) godne reprezentowanie szkoły;
- 8) wzorową postawę i zachowania pozytywne, m.in. znaczną pomoc w nauce innym uczniom, nienaganne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków wynikających z pełnienia dodatkowych funkcji, wielokrotne propagowanie zachowań pozytywnych, wolontariat, wysoką kulturę osobistą, wielokrotne działanie na rzecz promocji szkoły;
- 9) 100% frekwencji;
- 10) inne zachowania pozytywne.

2. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:

- 1) nauczycieli;
- 2) wychowawcy;
- 3) dyrektora;
- 4) osób i organizacji zewnętrznych.

3. Formy nagradzania i wyróżniania uczniów:

- 1) ustna lub pisemna pochwała udzielona indywidualnie lub na forum przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora;
- 2) dyplom;
- 3) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) pochwała na zabranii z rodzicami;
- 6) nagrody rzeczowe;
- 7) list gratulacyjny burmistrza.

4. Pochwała w formie pisemnej polega na wpisaniu jej w e-dzienniku.

5. Nagrody dobiera się indywidualnie.

6. Rada pedagogiczna na rocznym klasyfikacyjnym zebraniu może przyznać nagrodę „Osobowość roku.....” – może ją otrzymać absolwent lub uczeń za najwyższą średnią ocen z zajęć edukacyjnych i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, który w czasie nauki w szkole wyróżniał się wysoką kulturą osobistą, osiągnięciami w nauce i konkursach,

wielokrotnie reprezentował szkołę na zewnątrz, był zaangażowany w życie szkoły, wyróżniał się wyjątkowo koleżeńską postawą.

7. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody uczeń może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców w terminie 2 dni roboczych. Odwołanie rozpatrywane jest w ciągu 7 dni od zgłoszenia zastrzeżeń na piśmie. O wyniku rozpatrzenia wniosku uczeń i jego rodzice zostają poinformowani na piśmie.

## § 60

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, , oraz regulaminowi porządkowemu uczeń może zostać ukarany.

2. Ucznia można ukarać w szczególności za:

- 1) bieganie na korytarzach podczas przerw i przebywanie w toaletach niezgodne z ich przeznaczeniem;
- 2) złe zachowanie na lekcjach;
- 3) niekulturalne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób spoza szkoły;
- 4) używanie wulgaryzmów lub wulgarne zachowanie;
- 5) kłamstwa, oszustwa, ubliżanie innym;
- 6) agresję wobec innych;
- 7) nieetyczne i demoralizujące zachowania;
- 8) kradzież i przywłaszczenie;
- 9) świadomą dewastację mienia szkoły lub cudzej własności;
- 10) wyłudzenie pieniędzy i szantaż;
- 11) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie używek i środków odurzających;
- 12) wagary i nagminne nieuzasadnione spóźnienia;
- 13) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 14) wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
- 15) namawianie do negatywnych zachowań;
- 16) notoryczne zaniedbywanie obowiązków związanych z nauką;
- 17) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
- 18) nieszanowanie regulaminów obowiązujących w szkole lub obowiązków ucznia;
- 19) cyberprzemoc, wykorzystywanie technik informacyjnych i komunikacyjnych do świadomego, wielokrotnego i wrogiego zachowania się ucznia lub grupy uczniów, mającego na celu krzywdzenie innych;
- 20) inne zachowania powszechnie uznane za naganne.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne dokonane przez nauczyciela lub pracownika szkoły;
- 2) wpisanie przez nauczyciela uwagi negatywnej do e-dziennika;
- 3) nagana wychowawcy z wpisem do e-dziennika;

zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych decyzją wychowawcy lub pedagoga szkolnego na okres od 1 tygodnia do 1 miesiąca;

5) nagana dyrektora – udzielana uczniowi pisemnie na wniosek wychowawcy i/lub pedagoga z powiadomieniem rodziców ucznia lub nagana dyrektora –udzielana uczniowi pisemnie za drastyczne naruszenie obowiązków ucznia wynikających ze statutu lub za zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych osób z powiadomieniem rodziców ucznia;

6) przeniesienie do równoległego oddziału (jeśli taki istnieje) swojej szkoły (szczególnie za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów) decyzją dyrektora szkoły, na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w oddziale;

7) pouczenie przez dyrektora szkoły i wychowawcę w obecności policjanta lub strażnika miejskiego i pedagoga szkolnego;

8) skierowanie sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich;

9) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia,

10) skreślenie z listy uczniów ucznia pełnoletniego.

4a. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:

1) pouczenie;

2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;

3) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;

5) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia - przywrócenia do stanu poprzedniego.

5. Kary dobiera się adekwatnie do rodzaju przewinienia.

6. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy otrzymał on kary przewidziane w statucie i stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów, a uczeń:

1) notorycznie łamie przepisy statutu lub

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów lub

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.

7. Decyzję o wystąpieniu z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podejmuje dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

8. O zastosowanych karach, z wyjątkiem upomnienia ustnego, wychowawca informuje rodziców ucznia.

9. Nagrody i kary udzielone uczniowi mają wpływ na ocenę zachowania.

## § 61

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się u wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od daty jej ogłoszenia.
2. W wyniku postępowania odwoławczego kara może być uchylona, zmieniona na łagodniejszą lub utrzymana.
3. Decyzja dyrektora w kwestii kary jest ostateczna.

## § 62

1. Ustala się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia wynikających ze statutu szkoły
  - 1) uczeń może samodzielnie złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub wicedyrektora w przypadku naruszenia praw:
    - a) przez innego ucznia szkoły,
    - b) przez niepedagogicznego pracownika szkoły,
    - c) przez nauczyciela;
  - 2) uczeń może samodzielnie złożyć skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw:
    - a) przez wychowawcę klasy,
    - b) przez pedagoga szkolnego;
  - 3) wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygane w drodze mediacji;
  - 4) w przypadku rażącego naruszenia praw, o których mowa w ust. 1 uczeń może samodzielnie złożyć skargę do dyrektora szkoły;
  - 5) dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające;
  - 6) o wynikach postępowania dyrektor szkoły informuje ucznia w ciągu 7 dni od daty złożenia skargi.

## ROZDZIAŁ XIII – ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

### § 63

#### Postanowienia ogólne

1. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywującą.
2. Zasady oceniania z religii lub etyki określają odrębne przepisy.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących

systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

## § 64

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w programie wychowawczym szkoły.

## § 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach i potrzebach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 66

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania (wymagań);

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 67

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt.1 i 2, nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom i ich rodzicom do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. Powyższe informacje, przekazywane są uczniom na godzinie wychowawczej, a rodzicom na zebraniu, do 30 września każdego roku szkolnego. Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

## § 68

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną pracę klasową lub sprawdzian w ciągu 14 dni.
3. Prace klasowe i sprawdziany pozostają w dokumentacji nauczyciela przez cały rok szkolny i są udostępniane w formie kopii (w tym elektronicznej) uczniom i rodzicom na ich prośbę.



3. Uczniowie każdorazowo po uzyskaniu oceny są informowani o niej.
4. Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym uczeń uzyskuje pisemną informację (w komentarzu do oceny) o tym, co zrobił dobrze i jak ma się dalej uczyć tych partii materiału, które są niezbędne do dalszego kształcenia.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 6 wymaga formy pisemnej w czasie nie dłuższym niż trzy dni od złożenia wniosku.

### § 69

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87.

### § 70

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

## § 71

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z pewnych elementów tych zajęć, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii czas.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 72

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

## § 73

### Zasady oceniania uczniów w kształceniu zintegrowanym

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych w klasach I -III jest opisowe.
2. Ocenianie zachowania ucznia jest opisowe.

## § 74

1. Ocenianie wczesnoszkolne spełnia trzy funkcje:
  - 1) **informacyjną** – ukazującą, co dziecko poznało, opanowało, nauczyło się, jakie zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki był wkład pracy;
  - 2) **korekcyjną** – co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty;
  - 3) **motywującą** – zachęcającą do podejmowania dalszego wysiłku, wskazującą na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodającą dziecku wiary we własne siły.

## § 75

1. Ocenianie uczniów w kl. I – III z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
  - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych,
  - 2) stopień opanowania wymagań,
  - 3) stopień zaangażowania i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
  - 4) umiejętność stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych.
2. Ocenianie zachowania uczniów w kl. I –III uwzględnia w szczególności informacje, o których mowa w § 74 ust.1.

## § 76

1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych i zachowania w kl. I – III odbywa się poprzez:
  - 1) Ocenianie bieżące - odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć edukacyjnych, polega na informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu. Jest to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać lub usprawnić;
    - a) spostrzeżenia dotyczące zachowania i postaw ucznia odnotowywane są w dzienniku zajęć lekcyjnych lub dzienniczku ucznia,
    - b) każdego miesiąca w ramach indywidualnych konsultacji rodzice dziecka otrzymują w formie ustnej lub pisemnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu,
  - 2) Ocenianie śródroczne - redagowane jest pisemnie, zawiera informacje o poziomie opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 3) Ocenianie roczne (ocena opisowa)- wyrażone na piśmie, w sposób syntetyczny uwzględnia:
    - a) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
    - b) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Dwa razy w ciągu roku szkolnego, po klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej, wychowawca klasy przekazuje rodzicom Raport o uczniu.

## § 77

1. W klasach I-III w ramach oceny opisowej stosuje się skalę słowną:
  1. wspaniale W
  2. bardzo dobrze B
  3. dobrze D
  4. wystarczająco WO
  5. popracuj P
  6. trudności T
2. Do zapisu w dzienniku służy skala punktowa:
  - 1) 6 – tempo przyswajania wiedzy jest bardzo szybkie, opanowana umiejętność swobodnie stosowana jest w sytuacjach typowych i nowych.
  - 2) 5 – tempo przyswajania wiedzy jest szybkie, opanowanie umiejętności nie sprawia dziecku trudności, potrafi zastosować ją w sytuacjach typowych.
  - 3) 4 – tempo przyswajania wiedzy jest wolne, tylko niektóre wiadomości i umiejętności wykorzystuje w sytuacjach typowych.
  - 4) 3 – tempo przyswajania wiedzy jest bardzo wolne, zadania i ćwiczenia wykonuje najczęściej przy pomocy nauczyciela.
  - 5) 2 – uczeń nie potrafi i nie próbuje przy pomocy nauczyciela przyswajać wiadomości i nabywać nowych umiejętności.
3. Do zapisu w dzienniku postępów w zachowaniu służy skala literowa:

Z – znakomite  
W- właściwe  
S- stara się  
N- nie spełnia oczekiwań.
4. Wychowawca klasy może stosować wypracowane przez siebie lub w zespole nauczycieli, narzędzia umożliwiające bieżące ocenianie zachowania uczniów.
5. W klasach I-III oceny z religii ustala się w stopniach według następującej skali:
  1. celujący 6
  2. bardzo dobry 5
  3. dobry 4
  4. dostateczny 3
  5. dopuszczający 2
  6. niedostateczny 1
6. W klasach I-III przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
  - a) formy pisemne (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy),
  - b) wypowiedzi ustne (np. odpowiedzi, aktywność w czasie zajęć, dyskusja, recytacja),
  - c) prace domowe (w tym sprawdzanie zeszytów),
  - d) ćwiczenia praktyczne,
  - e) aktywność na lekcji,
  - f) prace dodatkowe o charakterze twórczym (projekty),

g) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, rysunek techniczny, umiejętności ruchowe),

h) konkursy przedmiotowe.

## Zasady oceniania w klasach IV –VIII

### § 78

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności
2. Ocenianie klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1. stopień celujący	cel	6
2. stopień bardzo dobry	bdb	5
3. stopień dobry	db	4
4. stopień dostateczny	dst	3
5. stopień dopuszczający	dop	2
6. stopień niedostateczny	ndst	1

1) Przyjętą skalę nauczyciel może rozszerzyć stosując znak plus (+) lub minus ( - ), lecz tylko przy ocenach bieżących. Oceny na półroczu i na koniec roku szkolnego muszą być wyrażone w sposób pełny.

2) Przy rozszerzeniu skali ocen cząstkowych o znak plus „+” obowiązują następujące progi procentowe:

<b>95% - 98%</b>	ocena <b>bardzo dobra +</b>
<b>85% - 88%</b>	ocena <b>dobra +</b>
<b>67% - 70%</b>	ocena <b>dostateczna +</b>
<b>47% - 50%</b>	ocena <b>dopuszczająca +</b>

3) Przy rozszerzeniu skali ocen cząstkowych o znak minus „ - ” obowiązują następujące progi procentowe:

<b>89% - 91%</b>	ocena <b>bardzo dobra -</b>
<b>71% - 73%</b>	ocena <b>dobra -</b>
<b>51% - 53%</b>	ocena <b>dostateczna -</b>
<b>31% - 33%</b>	ocena <b>dopuszczająca -</b>

4) Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, lecz powinna być do niej zbliżona. Progi ocen śródrocznych i rocznych określone są w przedziałach:

<b>5,75 i wyżej</b>	ocena <b>celująca</b>
<b>4,75 - 5,74</b>	ocena <b>bardzo dobra</b>
<b>3,75 - 4,74</b>	ocena <b>dobra</b>
<b>2,75 - 3,74</b>	ocena <b>dostateczna</b>
<b>1,75 - 2,74</b>	ocena <b>dopuszczająca</b>
<b>Poniżej 1,75</b>	ocena <b>niedostateczna</b>

3. W klasach I-VIII przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów obowiązują następujące progi procentowe:

<b>99% - 100%</b>	ocena <b>celująca</b>
<b>89% - 98%</b>	ocena <b>bardzo dobra</b>
<b>71% - 88%</b>	ocena <b>dobra</b>
<b>51% - 70%</b>	ocena <b>dostateczna</b>
<b>31% - 50%</b>	ocena <b>dopuszczająca</b>
<b>poniżej 31%</b>	ocena <b>niedostateczna</b>

4. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- twórczo podchodzi do stawianych przed nim problemów i zadań, proponując śmiało i odważne rozwiązania,
- rozwiązuje zadania nietypowe,
- podejmuje się zadań nadobowiązkowych,
- rozwija własne uzdolnienia, osiągając sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim i krajowym,

2) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- w pełni opanował materiał programowy,
- sprawnie, w różnych sytuacjach, korzysta ze zdobytych wiadomości,
- samodzielnie wykonuje zadania,
- rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy,
- proponuje własne rozwiązania stawianych przed nim problemów,

3) **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu dla danej klasy w takim stopniu, by samodzielnie rozwiązać typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności,
- pracuje samodzielnie,
- potrafi poprawić wskazane błędy,

4) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu dla danej klasy,
- zdołana wiedza pozwala mu na poprawne rozwiązanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności,

5) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- nie w pełni opanował podstawowe umiejętności i wiadomości objęte programem nauczania z danego poziomu, ale braki te nie wykluczają możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
- wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela podczas rozwiązywania problemów i zadań,
- samodzielnie wykonuje zadania o niskim stopniu trudności,

- 6) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych, elementarnych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie,
  - b) nie potrafi wykonać najprostszych zadań o minimalnym stopniu trudności,
  - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach wykluczają możliwość
5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  6. Szczegółowe kryteria ocen uwzględniające specyfikę nauczania danego przedmiotu zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania i przechowywane są w dokumentacji nauczyciela.
  7. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleczonych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
  8. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne, choć nie równoważne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

## § 79

1. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) PRACA KLASOWA, SPRAWDZIAN, TEST (waga 4)
    - a) obejmuje materiał z więcej niż trzech ostatnich tematów,
    - b) zapowiadany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
    - c) poprawie podlega tylko sprawdzian napisany na ocenę niedostateczną,
    - d) poprawa sprawdzianu odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
  - 2) ODPOWIEDŹ (waga 2)
    - a) obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów,
    - b) może mieć formę ustną lub pisemną,
    - c) nie jest zapowiadana,
    - d) nie podlega poprawie,
  - 3) KARTKÓWKA (waga 2)
    - a) obejmuje materiał maksymalnie z ostatnich 3 tematów,
    - b) może być zapowiedziana,
    - c) nie podlega poprawie,
  - 4) PRACA ZLECONA PRZEZ NAUCZYCIELA (waga ustalana przez nauczyciela)
    - a) obejmuje:
      - zadania domowe,
      - hodowle,
      - projekty uczniowskie,
      - prace na lekcji (praca samodzielna, praca w grupie)
      - twórcze prace uczniów
      - referaty
    - b) nie podlega poprawie,

## 5) AKTYWNOŚĆ (waga 1)

- a) obejmuje konkursy, powtórki, zadania dodatkowe podjęte przez ucznia na lekcji, zawody, olimpiady.
2. Liczba ocen z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowego przydziału godzin. Minimalna liczba ocen bieżących dla danego przedmiotu w półroczu wynosi:
- 1) 1 godz./tyg. – minimum 4 oceny,
  - 2) 2 godz./tyg. – minimum 6 ocen,
  - 3) 3 godz./tyg. – minimum 8 ocen,
  - 4) 4 i więcej godz./tyg. – minimum 10 ocen.
3. Liczba nieprzygotowań z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowego przydziału godzin. Maksymalna liczba nieprzygotowań dla danego przedmiotu w półroczu wynosi:
- 1) 1 - 2 godz./tyg. - maksymalnie 1 w semestrze,
  - 2) 3 godz./tyg. i więcej - maksymalnie 2 w semestrze.

## § 80

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach lekcyjnych w ciągu dwóch tygodni od dnia jej napisania, z wyłączeniem przerw wynikających z kalendarium roku szkolnego. W przypadku nieobecności, nauczyciel przekazuje sprawdzone prace w terminie przedłużonym o czas trwania zwolnienia lekarskiego.
2. W przypadku nie dotrzymania przez nauczyciela terminu sprawdzania i oddania prac uczniom, wpisane mogą być do dziennika tylko oceny satysfakcjonujące ucznia.
3. Zasady zaliczania pisemnych prac kontrolnych oraz prac twórczych ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z uczniem.
4. Uczeń ma prawo do poprawy prac klasowych, sprawdzianów i testów w formie i terminie uzgodnionym przez nauczyciela.
5. Praca klasowa, sprawdzian, test muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału, kryteria oceny pracy klasowej, sprawdzianu, testu oraz określić ich formę.
7. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe, sprawdziany i testy do końca roku szkolnego.

## § 81

### Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie do zajęć,
    - b) frekwencja,
    - c) przestrzeganie ustalonych terminów,
    - d) wywiązywanie się z powierzonych i podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;



- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - b) pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych,
  - c) dbałość o estetykę pomieszczeń klasowych i szkolnych,
  - d) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i innych sprawach życiowych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
  - a) właściwy stosunek do ceremoniału szkoły, symboli szkolnych i narodowych,
  - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, konkursach itp.;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
  - a) kultura słowa i dyskusji,
  - b) postawa nacechowana życzliwością do otoczenia,
  - c) taktowny stosunek do otoczenia;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zarządzeń, regulaminów, niestwarzanie zagrożeń,
  - b) prawidłowe reagowanie na wystąpienie zagrożenia,
  - c) nieuleganie nałogom,
  - d) postawa zachęcająca do naśladowania;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) szanowanie godności osobistej,
  - b) szacunek dla swojej pracy, a także mienia publicznego i własności prywatnej,
  - c) prawidłowe reagowanie na dostrzeżone przejawy zła,
  - d) wykazywanie się uczciwością,
  - e) stosowny strój;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) szacunek dla poglądów i przekonań innych osób,
  - b) szacunek dla pracy innych osób,
  - c) szanowanie godności osobistej innych osób,
  - d) lojalność w stosunku do innych osób, mówienie prawdy, nie obmawianie innych,
  - e) okazywanie szacunku osobom starszym;
- 8) udział ucznia w realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych.

## § 82

1. Bieżąca, śródroczna i roczną ocena klasyfikacyjna zachowania:
  - a) W klasach I-III ustala się opisową ocenę zachowania.
  - b) W klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 

1) wzorowe	-	wz
2) bardzo dobre	-	bdb

- |                   |   |     |
|-------------------|---|-----|
| 3) dobre          | - | db  |
| 4) poprawne       | - | pop |
| 5) nieodpowiednie | - | ndp |
| 6) naganne        | - | ng  |
2. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania na podstawie:
- 1) samooceny ucznia
  - 2) opinii uczniów danej klasy
  - 3) opinii nauczycieli uczących w danej klasie
  - 4) własnych obserwacji,
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 83

Procedura wystawiania oceny zachowania:

- 1) Oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie roku szkolnego (ocena śródroczna) i na koniec roku szkolnego (ocena roczna).
- 2) Zachowanie ucznia w pierwszym i drugim półroczu ocenia się osobno.
- 2) Ocena zachowania jest ustalona zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.
- 3) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

### § 84

Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

1. Oceną wyjściową dla wychowawcy jest ocena dobra:

- 1) ocena dobra – uczeń przestrzega zasad zapisanych w statucie szkoły i regulaminie ucznia, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;

- 1) ocena bardzo dobra i wzorowa to oceny podwyższone – uczeń dodatkowo wyróżnia się szczególnym zaangażowaniem w życiu szkolnym i pozaszkolnym stanowiąc wzór dla rówieśników;
- 2) Ocena poprawna – uczeń dopuszcza się drobnych uchybień w postępowaniu, pojawiają się uwagi odnośnie jego zachowania, ale pracuje nad doskonaleniem swojego charakteru, naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne i wykazuje chęć poprawy;
- 3) oceny nieodpowiednia i naganna – uczeń systematycznie łamie obowiązujące w szkole prawa, nie stara się zmienić swego postępowania, nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi, demoralizuje innych swoją postawą.

4) Niezależnie od spełnienia przez ucznia niżej wymienionych kryteriów:

- a) uczeń ubiegający się o ocenę **wzorową** nie ma spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych,
- b) uczeń ubiegający się o ocenę **bardzo dobrą** ma do trzech spóźnień w półroczu i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- c) uczeń, który z premedytacją wykazał się agresją w formie słownej, fizycznej, psychicznej, w tym elektronicznej, nie może mieć zachowania wyżej niż **dobrze**,
- d) uczeń, który został ukarany naganą wychowawcy nie może mieć zachowania wyżej niż **poprawne**,
- e) uczeń, który został ukarany naganą dyrektora nie może mieć zachowania wyżej niż **nieodpowiednie**,
- f) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania obniża się do **nagannej** za:
  - pobicie kolegi/koleżanki z uszkodzeniem ciała,
  - spożywanie na terenie szkoły używek, tj. alkoholu, papierosów, środków odurzających,
  - rozprowadzanie substancji odurzających,
  - kradzież,
  - wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
  - celowe, wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i własności innych uczniów,
  - fałszowanie podpisów i dokumentów.

1) Samowolne opuszczenie terenu szkoły, bez uprzedniego zwolnienia ucznia przez rodziców u nauczyciela, jest traktowane jako ucieczka.

- a) Uczeń, który jeden raz samowolnie opuścił zajęcia szkolne, otrzymuje naganę wychowawcy.
- b) Uczeń, który więcej niż jeden raz samowolnie opuścił zajęcia szkolne, otrzymuje naganę dyrektora.

2) Kartkę ze zwolnieniem uczeń ma obowiązek pozostawić u nauczyciela, któremu pokazał zwolnienie.

3) Nauczyciel zwalnający uczniów z lekcji na konkursy, zawody, olimpiady zobowiązany jest przedstawić listę uczniów biorących w nich udział innym nauczycielom.

2. Uzupełnianie zaległości w przypadku dłuższej nieobecności.

- 1) uczeń jest obowiązany systematycznie uzupełniać zaległości w przypadku swojej nieobecności.

W przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności na zajęciach uczeń zobowiązany jest na pierwszej lekcji uzgodnić z danym nauczycielem termin uzupełnienia zaległości.

## § 85

1. Wychowawca klasy może stosować inne, wypracowane przez siebie lub w zespole nauczycieli, narzędzia umożliwiające bieżące ocenianie zachowania uczniów.
2. Wychowawca klasy, wraz z zespołem klasowym, dokonuje bieżącego podsumowania zachowania uczniów raz na miesiąc. Ocena bieżąca wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
3. Ocenianie to służy bieżącemu rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz informuje ucznia i rodziców o czynionych postępach w tym zakresie.

## § 86

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszych lekcjach informują uczniów w formie pisemnej o Przedmiotowym Systemie Oceniania, zgodnym z WSO.
3. PSO zamieszczone są również na stronie internetowej szkoły.
4. PSO zawiera informacje o:
  - a) wymagania edukacyjne niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - b) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Fakt przekazania informacji o PSO nauczyciele odnotowują wpisem do e-dziennika.

## § 87

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w drugim tygodniu stycznia.
2. Dokładny termin śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania plenarnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

## § 88

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

## § 89

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń ten może skorzystać z następujących form pomocy udzielanych przez szkołę:
  - 1) udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) udział w zajęciach korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 3) udział w zajęciach logopedycznych,
  - 4) współpraca z pedagogiem, psychologiem,
  - 5) pomoc w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
  - 6) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny,
  - 7) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury,
  - 8) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 9) udział w zajęciach świetlicowych z możliwością odrabiania zadań domowych i przygotowywania się do lekcji,
  - 10) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

3. Formy pomocy, o których mowa w ust. 2 określa nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą klasy i rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami).

## § 90

### Klasyfikacja roczna

1. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w terminie: 8 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

## § 91

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną oceną klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 92

### Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 93

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub program;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami



- (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów  
– rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – skład komisji;
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 94

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 94.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 94 ust 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94.

## § 95

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w

dotychczasowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §

## § 96

Tryb i warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. W zakresie przedmiotów edukacyjnych:

- 1) oceny przewidywane ustalane są 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wpisywane do określonej rubryki w e-dzienniku;
- 2) uczeń w ciągu 2 dni roboczych może złożyć wniosek pisemny o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Wniosek powinien określać, o jaką ocenę ubiega się uczeń;
- 3) egzamin na ocenę wyższą niż przewidywana przez nauczyciela, odbywa się w formie pisemnej, w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 4) w/w egzamin przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w uzasadnionych przypadkach inna osoba powołana przez dyrektora szkoły;
- 5) materiał egzaminacyjny obejmuje wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń i dotyczy całego okresu, za jaki wystawiana jest ocena;
- 6) uczeń otrzymuje ocenę, o którą wnioskował, jeżeli uzyska w wyniku egzaminu co najmniej 95% wymaganych punktów.

2. W zakresie zachowania:

- 1) uczeń w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie zachowania, składa pisemny wniosek do wychowawcy, w którym:
  - a) wskazuje obszar, w którym uważa, że został potraktowany nieobiektywnie, b) informuje o jaką ocenę wnioskuje,
  - c) uzasadnia swoje stanowisko;
- 2) wychowawca powtórnie analizuje sytuację ucznia oraz konsultuje się z nauczycielami uczącymi w danym oddziale; po przeprowadzeniu postępowania wychowawca przekazuje uczniowi, jednocześnie uzasadniając, swoją decyzję.

## § 97

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
  - 1a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku

szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## § 98

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz ust. 4 i 5.
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 95 z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 99 i 107 ust. 3.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 99

### Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 92 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ XIV – PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

### § 100

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

5. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy, zarówno osób niebędących obywatelami polskimi, jak i osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach za granicą regulują odrębne przepisy.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 uczniów.

8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. Dyrektor szkoły skreśla z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat i nie podlega obowiązkowi szkolnemu z powodów określonych w § 65 ust. 6.

12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na pozostanie w szkole ucznia, który ukończył



18 lat, jeżeli jest w klasie VIII, rokuje jej ukończenie, a zachowanie nie budzi zastrzeżeń nauczycieli. Dyrektor podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ XV – ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI, UŻYWANIA PIECZĘCI I STEMPLI**

### **§ 101**

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Szkoła Podstawowa w Łopuchowie, Łopuchowo 15, 62-095 Murowana Goślina, Tel./fax 618590437, REGON 36 2276 687.

2. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą

o treści: Szkoła Podstawowa w  
Łopuchowie

3. Szkoła używa pieczęci z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych w odrębnych przepisach,

### **§ 102**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ XVI – PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

### **§ 103**

Organy wskazane w statucie w okresie dwóch miesięcy od dnia wejścia statutu w życie ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonają zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.

## **§ 104**

1. Statut może ulec zmianie w całości lub w części.
2. W przypadku zmiany ustawy wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów ustawowych składa z urzędu dyrektor szkoły.

## **§ 105**

1. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Warunki, o których mowa w ust. 2 polegają w szczególności na udostępnieniu tekstu jednolitego statutu na stronie internetowej szkoły i w BIP.

## **§ 106**

Statut Szkoły Podstawowej w Łopuchowie wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 r., a traci moc statut z dnia 27 sierpnia 2015 r.