



**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Janusza Korczaka**  
w Piechcinie

## SPIS TREŚCI

|   |    |
|---|----|
| <b>DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE</b> .....  | 4  |
| Rozdział 1. Przepisy definiujące.....   | 4  |
| Rozdział 2. Informacje ogólne o szkole.....   | 4  |
| Rozdział 3. Misja i wizja szkoły, model absolwenta.....   | 5  |
| <b>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI</b> .....   | 6  |
| Rozdział 1. Cele i zadania szkoły. ....   | 6  |
| Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań.....   | 9  |
| Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....                                      | 14 |
| Rozdział 4. Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie..... | 18 |
| Rozdział 5. Nauczanie indywidualne.....   | 24 |
| Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....  | 26 |
| Rozdział 7. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym.....                               | 27 |
| Rozdział 8. Pomoc materialna uczniom. ....  | 29 |
| <b>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY</b> .....  | 29 |
| Rozdział 1. Organy szkoły. ....   | 29 |
| Rozdział 2. Dyrektor szkoły. ....   | 29 |
| Rozdział 3. Rada Pedagogiczna.....  | 33 |
| Rozdział 4. Rada Rodziców.....  | 35 |
| Rozdział 5. Samorząd Uczniowski. ....   | 37 |
| Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły.....   | 38 |
| Rozdział 7. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....  | 39 |
| <b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI</b> .....  | 40 |
| Rozdział 1. Organizacja nauczania. ....   | 40 |
| Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....  | 43 |
| Rozdział 3. Szkolny system wychowania.....  | 43 |
| Rozdział 4. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami.....   | 44 |
| Rozdział 5. Świetlica szkolna.....  | 45 |
| Rozdział 6. Stołówka szkolna. ....  | 46 |
| Rozdział 7. Baza szkoły.....  | 47 |
| Rozdział 8. Organizacja nauczania w szkole.....   | 47 |
| Rozdział 8a. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....        | 49 |
| Rozdział 9. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....  | 52 |
| Rozdział 10. Zajęcia wyjazdowe. ....  | 52 |
| Rozdział 11. Praktyki studenckie. ....  | 52 |
| Rozdział 12. Biblioteka szkolna. ....   | 53 |
| Rozdział 13. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....   | 55 |
| <b>DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....  | 56 |
| Rozdział 1. Zadania nauczycieli.....  | 56 |
| Rozdział 2. Zadania wychowawców klas.....   | 58 |
| Rozdział 3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.....                                    | 60 |
| Rozdział 4. Wicedyrektor.....   | 61 |
| Rozdział 5. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.....   | 61 |
| Rozdział 5a. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego .....   | 62 |

|  |            |
|--|------------|
| Rozdział 6. Zadania i obowiązki logopedy. ....   | 63         |
| Rozdział 7. Zadania i obowiązki psychologa. ....   | 63         |
| Rozdział 8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza. ....  | 64         |
| Rozdział 9. Zadania i obowiązki szkolnego doradcy zawodowego. ....   | 64         |
| Rozdział 10. Regulamin Pracy. Związki zawodowe, stowarzyszenia, organizacje<br>oraz fundacje w szkole. ....  | 65         |
| Rozdział 10a. Zadania i obowiązki nauczyciela wspierającego. ....  | 65         |
| <b>DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY. ....</b>   | <b>65</b>  |
| Rozdział 1. Obowiązek szkolny. ....  | 65         |
| Rozdział 2. Zasady rekrutacji. ....  | 67         |
| Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów. ....  | 69         |
| Rozdział 4. Procedury lekcyjne. ....   | 71         |
| Rozdział 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń. ....   | 71         |
| Rozdział 6. Nagrody i kary. ....   | 72         |
| Rozdział 7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły. ....   | 73         |
| <b>DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA. ....</b>  | <b>75</b>  |
| Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania. ....  | 75         |
| Rozdział 2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania. ....   | 75         |
| Rozdział 3. Rodzaje i jawność ocen szkolnych. ....   | 77         |
| Rozdział 4. Uzasadnianie ocen. ....  | 78         |
| Rozdział 5. Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. ....  | 78         |
| Rozdział 6. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów. ....   | 80         |
| Rozdział 7. System oceniania na I etapie edukacyjnym. ....   | 81         |
| Rozdział 8. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII <del>oraz oddziałach gimnazjum</del> . ....   | 82         |
| Rozdział 9. Ocenianie zachowania. ....   | 85         |
| Rozdział 10. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa. ....   | 90         |
| Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny. ....  | 92         |
| Rozdział 12. Ustalenie rocznej oceny zachowania lub rocznej oceny klasyfikacyjnej<br>z zajęć edukacyjnych w trybie odwoławczym w przypadku stwierdzenia<br>niezgodności z przepisami ustalenia tych ocen. ....               | 93         |
| Rozdział 13. Egzamin poprawkowy. ....  | 95         |
| Rozdział 14. Zasady udostępniania dokumentacji rodzicom do wglądu. ....  | 96         |
| Rozdział 15. Promowanie i ukończenie szkoły. ....  | 97         |
| Egzamin ósmoklasisty. ....   | 98         |
| Egzamin gimnazjalny. ....  | 92         |
| Projekt edukacyjny w oddziałach gimnazjalnych. ....  | 92         |
| Rozdział 16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena<br>klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych<br>oraz wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. .... | 98         |
| <b>DZIAŁ VIII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE. ....</b>   | <b>100</b> |
| <b>DZIAŁ IX WOLONTARIAT W SZKOLE. ....</b>   | <b>101</b> |
| <b>DZIAŁ X DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE. ....</b>   | <b>101</b> |
| <b>DZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY. ....</b>   | <b>101</b> |
| <b>DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE. ....</b>   | <b>103</b> |

## DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE

### Rozdział 1. Przepisy definiujące.

§ 1. Ilekroć mowa w statucie jest o:

- a) *Szkole* – należy rozumieć Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Piechcinie ~~z oddziałami gimnazjalnymi~~,
- b) *uchylony*
- c) *Statucie* - należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka ~~z oddziałami gimnazjalnymi~~,
- d) *Dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Piechcinie ~~z oddziałami gimnazjalnymi~~,
- e) *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Piechcinie ~~z oddziałami gimnazjalnymi~~,
- f) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przedstawicieli trójek klasowych rodziców poszczególnych klas,
- g) *Uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Piechcinie ~~z oddziałami gimnazjalnymi~~,
- h) *Rodzicu* - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów,
- i) *Organie Prowadzącym Szkołę* – należy rozumieć Gminę Barcin, z siedzibą w Barcinie przy ul. Artylerzystów 9,
- j) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny* - należy rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty.

### Rozdział 2. Informacje ogólne o szkole.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka ~~wraz z oddziałami gimnazjalnymi~~ jest placówką publiczną.

- a) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
  - b) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - c) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - d) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
  - e) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy 11 Listopada 5.
  3. Organem prowadzącym jest Gmina Barcin.
  4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
  5. Szkoła używa pieczęci urzędowych:  
Pieczęćka podłużna zawiera nazwę, adres, numery telefonów, NIP, regon Szkoły:

SZKOŁA PODSTAWOWA  
*im Janusza Korczaka*  
ul. 11 Listopada 5, 88-192 Piechcin  
NIP 562-16-58-000, Regon 001144273  
tel. 52 383 72 29, 52 383 73 39

Stemple okrągłe:

- stosowane do pieczętowania świadectw szkolnych,
- stosowane do pieczętowania legitymacji szkolnych.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.

8. Obwód Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka obejmuje:

- Aleksandrowo,
- Szeroki Kamień,
- Sadłogoszcz,
- Zalesie Barcińskie,
- Piehcin - ulice: 11 Listopada, Barcińska, Bielawska, Dworcowa, Fabryczna, Gazowa, Okrężna, Pałacowa, Podgórna, Radłowska, Skalników, Słoneczna, Wiertników, Zaleska.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

10. W szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

11. Szkoła może organizować oddziały:

- a) sportowe,
- b) dwujęzyczne.

12. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem do realizacji podstawy programowej i wynikających z niej: programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- b) biblioteki z czytelnią;
- c) świetlicy;
- d) gabinetów dla pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej;
- e) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
- f) stołówki szkolnej;
- g) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- h) basenu, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i urządzeń sportowych;
- i) szatni.

13. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje profilaktyczne i harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

### **Rozdział 3. Misja i wizja szkoły, model absolwenta.**

§ 3. 1. Misja szkoły zawiera się w przesłaniu:

*Kształcimy i wychowujemy dla przyszłości i w szacunku dla przeszłości.*

Chcemy być szkołą: skuteczną, bezpieczną, przyjazną, spełniającą oczekiwania naszych uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli, otwartą na otaczający świat i zmiany w nim zachodzące.

## 2. Wizja szkoły. *Szkoła jak dom.*

- a) Naszym największym dobrem jest dobro ucznia.
- b) Zapewniamy wszystkim naszym uczniom radosny, wszechstronny, zdrowy i bezpieczny rozwój.
- c) Kształcimy potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się i mówimy stanowczo NIE wszelkim uzależnieniom.
- d) Patrzymy na przyszłość naszej szkoły z optymizmem i ufnością.
- e) Oczekujemy wzajemnie (uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie, pracownicy szkoły) zaangażowania w kształtowanie przyjaznego wewnętrznego klimatu szkoły oraz jej pozytywnego wizerunku w środowisku.
- f) Chcemy być innowacyjni i otwarci na postęp, kompetentni, efektywni w pracy, niezawodni dla naszych uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
- g) Nasza szkoła to placówka ucząca się, którą tworzą uczniowie, ich rodzice i nauczyciele. Rozwija się, bada źródła i przyczyny niepowodzeń, określa własne problemy, szuka właściwych rozwiązań.
- h) Nasze oczekiwania to: uczeń wyposażony w wiedzę i kompetencje, jego rodzice/prawni opiekunowie zadowoleni, a nauczyciele usatysfakcjonowani.

## 3. Model absolwenta

### Absolwent szkoły podstawowej jest:

- a) dobrym obywatelem, świadomym swych praw i obowiązków, posiadającym godność, poczucie własnej wartości, szanującym prawa innych;
- b) człowiekiem aktywnym, ciekawym świata i wiedzy, mającym różnorodne zainteresowania, chętnie gromadzącym różne wiadomości;
- c) człowiekiem uczciwym, tolerancyjnym i odpowiedzialnym, odróżniającym dobro od zła, kierującym się zasadami moralnymi;
- d) człowiekiem dbającym o własny rozwój duchowy, wrażliwym na piękno, szanującym dorobek ludzkości w dziedzinie kultury i sztuki;
- e) człowiekiem dbającym o zdrowie i kondycję fizyczną oraz świadomym ich zależności od stanu środowiska naturalnego;
- f) ciekawym świata, świadomy konieczności współpracy oraz integrowania się z innymi narodami w świecie, przy zachowaniu poczucia własnej tożsamości i odrębności narodowej.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

### **Rozdział 1. Cele i zadania szkoły.**

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie; cele zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym w oparciu o zasady Konstytucji, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

#### 2. Głównymi celami szkoły są:

- a) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowaniu polskiego dorobku kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- b) zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do rozwoju, dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny;
- c) kształtowanie środowiska wychowawczego, wspomagającego pełny i integralny rozwój osobowy oraz udzielanie uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego;

- d) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- e) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowane w Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- f) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- g) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- h) poszanowanie godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- i) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- j) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka oraz motywacji do nauki;
- k) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy, zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia;
- l) zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, rozwój aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- ł) wyposażenie dziecka w umiejętność sprawnego komunikowania się w języku polskim i językach nowożytnych oraz rozwijanie wśród uczniów myślenia matematycznego;
- m) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- n) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- o) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- p) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

### 3. Do zadań szkoły należy:

- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- b) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- c) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- d) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- e) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- f) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- h) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
  - i) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów; zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - j) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - k) wspomaganie wychowawczej roli rodziców/prawnych opiekunów;
  - l) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej; kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego, tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji; kształtowanie postaw patriotycznych – także w wymiarze lokalnym;
  - ł) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - m) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - n) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
  - o) zapewnienie opieki uczniom w formie zajęć świetlicowych;
  - p) zorganizowanie stołówki szkolnej;
  - q) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i działającymi na jego terenie instytucjami i organizacjami m.in. policją, stowarzyszeniami, ośrodkiem pomocy społecznej, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
  - r) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach;
  - s) organizacja zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - t) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - u) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
  - v) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - w) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - x) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
4. Zadaniem szkoły jest ponadto pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- a) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - b) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenia myślenia matematycznego;
  - c) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;



- d) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki;
- e) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- f) pracy w zespole i społecznej aktywności;
- g) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowisku lokalnym oraz kraju.

§ 5. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych oraz podczas działalności pozalekcyjnej.

§ 8. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- b) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- c) szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

## Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań

§ 9. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 10. Programy nauczania są dopuszczane do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów.

§ 11. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- a) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika w procesie kształcenia podejmuje w szkole zespół nauczycieli.
- b) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej ~~i oddziałach gimnazjalnych~~ przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III szkoły podstawowej;
  - jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej ~~i oddziałów gimnazjalnych~~;
  - materiałów ćwiczeniowych.

- c) Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi zespoły nauczycieli spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym należy uwzględnić potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
- d) Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących na poszczególnych etapach edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata;
  - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
- e) Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- f) Dyrektor, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w pkt. e.
- g) Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
- h) Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym.

**§ 12. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:**

- a) podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły;
- b) ilekroć mowa o:
  - podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
  - materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- c) zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
- d) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych.
- e) biblioteka nieodpłatnie :
  - wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową; wypożyczenie i zwrot podręczników oraz materiałów edukacyjnych podlega ewidencji; każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki;

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
  - przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
- f) przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia;
- g) w terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki; do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia;
- h) poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
- czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
  - czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan, w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
  - uczniowie są zobowiązani do owinięcia wypożyczonych podręczników;
  - zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
  - uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
  - z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- i) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki; zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- j) w przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi;
- k) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie; w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- l) ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków regulują przepisy dotyczące zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

- § 13.** 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa, a następnie przedstawia Radzie Rodziców.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów;

przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów.

4. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów. Program wychowawczo-profilaktyczny powinien być uchwalony do 30 września.
5. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego rozumianą jak w ust. 2 i ust. 3, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor stara się zapewnić zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
9. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - a) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,
  - b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - c) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub samorządu uczniowskiego.

Wnioski, o których mowa powyżej, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w ciągu 14 dni.

**§ 14.** Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- a) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo - profilaktycznego oraz realizację przyjętych w szkole programów profilaktycznych;
- b) diagnozę potrzeb i problemów uczniów danej społeczności lokalnej;
- c) realizację tematyki profilaktycznej na godzinach wychowawczych we współpracy z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami;
- d) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- e) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia, higieny i bezpieczeństwa;
- f) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- g) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- h) rozwijanie umiejętności psychospołecznych niezbędnych do właściwego funkcjonowania w życiu społecznym;
- i) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie i bezpieczeństwo.

**§ 15.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - organizowanie spotkań dyrekcji szkoły, wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami;
  - organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy;

- rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami na początku roku szkolnego;
  - poznanie sytuacji rodzinnej, środowiskowej i emocjonalnej ucznia;
  - pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga;
  - współpracę z poradniami specjalistycznymi, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- b) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
- c) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
  - dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - indywidualizację procesu nauczania;
- d) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 Statutu.

**§ 16.** 1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do zadań koordynatora należy:

- a) integrowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
- b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- c) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych;
- d) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- e) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- f) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego i promowanie zdrowego stylu życia;
- g) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów.

**§ 17.** Szkoła dba o to, aby uczeń w trakcie organizowanych przez nią zajęć czuł się bezpiecznie pod względem psychicznym i fizycznym. W tym celu zwraca się uwagę na:

- a) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- b) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie;
- c) honorowanie podmiotowości ucznia;
- d) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej;

- e) kształtowanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;
- f) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
- g) stworzenie uczniom optymalnych warunków pracy poprzez:
  - właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć;
  - dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- h) ustalenie, że w klasach I – III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele - wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
- i) bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz właściwą opiekę; w czasie zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są: kierownik i opiekunowie wycieczki; dodatkową opiekę stanowić mogą rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby pełnoletnie po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- j) rzetelne i odpowiedzialne pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw i przed lekcjami;
- k) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego;
- l) obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- ł) uświadamianie uczniom zagrożeń oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
- m) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, rzetelności i wytrwałości;
- n) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć i opanowania emocji oraz komunikowania się;
- o) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole uczestnikom zajęć z użyciem tych substancji i preparatów;
- p) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- q) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- r) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- s) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- t) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy.

### **Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

§ 18. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom opiekę psychologiczno - pedagogiczną. Korzystanie z tej pomocy jest dobrowolne, a wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne.

§ 19. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 20. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu:
 

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
- indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.

§ 21. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną może wynikać z:

- a) wybitnych uzdolnień,

- b) niepowodzeń edukacyjnych, specyficznych trudności w uczeniu się;
- c) niepełnosprawności;
- d) zaburzeń zachowania lub emocji;
- e) zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bądź niedostosowaniem;
- f) zaburzeń komunikacji językowej;
- g) choroby przewlekłej;
- h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, w tym konfliktów rodzinnych i rówieśniczych;
- i) zaniedbań środowiskowych;
- j) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

- § 22.** 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/pranym opiekunom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 23.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

**§ 24.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści.

**§ 25.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- c) dyrektora szkoły;
- d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- e) poradni specjalistycznych, w tym poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- f) pielęgniarki środowiskowej lub pielęgniarki szkolnej;
- g) pracownika socjalnego;
- h) asystenta rodziny;
- i) pełnomocnika ds. „Realizacji gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie”;
- j) kuratora sądowego.

**§ 26.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- f) porad i konsultacji;
- g) warsztatów.

**§ 27.** 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
5. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

- § 28.** 1. Zindywidualizowana 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.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
  3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
  4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 3, dołącza się dokumentację określającą:
    - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
    - b) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
    - c) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
  5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w pkt. 3., publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Opinia, o której mowa w pkt.3., zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologicz-



no-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- b) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- c) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w pkt. 2., tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmuje działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

**§ 29.** Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów;
- d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

**§ 30.** Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
- b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

**§ 31.** 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, specjalista, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

2. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy

z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań.

3. Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
5. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
6. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
  - a) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - b) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole czy o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - c) działaniach podjętych w celu poprawy funkcjonowania, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy.

**§ 32.** W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem powołanego zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 33.** Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 34.** O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia w sposób przyjęty w szkole.

#### **Rozdział 4. Organizacja nauczania, wychowania i opieki nad uczniem niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie.**

- § 35.** 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w szkole w oddziałach ogólnodostępnych.
  3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia - w przypadku szkoły podstawowej.

- § 36.** 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem:
- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - odpowiednie zajęcia specjalistyczne ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom m.in. nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści: psycholog, pedagog, logopeda, socjoterapeuta, doradca zawodowy, pedagog specjalny.
- § 37.** 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej:
- o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
  - o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzje dotyczące przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się:
- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
- braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - psycho - emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
- § 38.** 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

- § 39.
1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno –pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
  2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 40. W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

- a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
- b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki);
- c) korekcyjno – kompensacyjne;
- d) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
- e) zajęcia specjalistyczne;
- f) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej, jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 41. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- a) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- b) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- c) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 42.1. W przypadku przeprowadzania sprawdzianu/~~egzaminu~~ w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, uczniowie niepełnosprawni przystępują w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

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

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
  - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - b) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - c) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ośmioklasisty;
  - d) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
7. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, o których mowa w ust. 4, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 6.

**§ 43.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3, dział II statutu.

**§ 44.1.** W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem.

2. Pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - a) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
  - b) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
    - ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - c) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
  - d) działania wspierające rodziców ucznia/prawnych opiekunów oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposoby realizacji tych działań.
7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole;
  - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a także otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na posiedzeniu zespołu, rodzice/prawni opiekunowie są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalo-

nych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

9. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
  - a) wielospecjalistycznych ocen
  - b) programu.

#### § 45. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - a) analizowanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
  - b) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
  - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - d) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
  - e) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
  - f) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - g) informowanie rodziców/prawnych opiekunów i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno– pedagogicznej i postępach ucznia;
  - h) angażowanie rodziców/prawnych opiekunów w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - i) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy;
  - j) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
  - k) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - l) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - a) poznanie uczniów, ich warunków rodzinnych i bytowych;
  - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
  - e) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - f) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - g) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia form i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - h) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły” itp.
  - i) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami/prawnymi opiekunami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;

- j) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

**§ 46.** Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:

1. Rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów.
2. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 3 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Udział w zebraniach zespołu klasowego.
6. Zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów z postępami ucznia oraz efektywnością świadczonej pomocy.
7. Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, rewalidacyjno – kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych).
8. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i konsultowania postępów ucznia.
9. Realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

## **Rozdział 5. Nauczanie indywidualne.**

**§ 47.** 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/prawnych opiekunów, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor szkoły ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić



w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania, dla dzieci i uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły mogą być organizowane w szkole, jeżeli:
  - a) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu szkolnym,
  - b) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego dziecka lub ucznia.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w Statucie Szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej - od 6 do 8 godzin;
  - b) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej - od 8 do 10 godzin;
  - c) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej - od 10 do 12 godzin;
  - d) uchylony.

Tygodniowy wymiar godzin realizuje się w ciągu 2 dni (podpunkt a) lub w ciągu co najmniej 3 dni (podpunkty b-d). Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego oraz w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców niższy wymiar godzin.

12. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju osobowego, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

## Rozdział 6. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

- § 48.1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez indywidualizację nauczania, umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
  3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
  4. Uczeń objęty ITN 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.
  5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
    - a) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
    - b) rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
    - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
  6. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia. Wniosek należy złożyć do 31 maja, jeżeli indywidualny program ma być realizowany od nowego roku szkolnego; do 31 grudnia, jeżeli indywidualny program nauki ma być realizowany od klasyfikacji śródrocznej.
  7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
  8. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.6 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
  9. Dyrektor szkoły zezwala na ITN w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej na czas określony, nie krótszy niż jeden rok.
  10. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
  11. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i wyznacza zakres jego obowiązków.
  12. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
  13. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć nie objętych indywidualnym tokiem lub programem nauczania, nauczyciel prowadzący na wniosek wychowawcy, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
  14. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
  15. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki wygasa w przypadku:
    - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z przedmiotu( przedmiotów) objętych indywidualnym programem nauki podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej
    - b) złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

16. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
17. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
18. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
19. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## **Rozdział 7. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym.**

### **§ 49. 1. W zakresie organizacji szkoły:**

- a) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami;
- b) w miesiącu czerwcu organizuje się spotkanie rodziców i uczniów klas I z wychowawcą;
- c) w szkole wydzielono część piętra do prowadzenia zajęć z przeznaczeniem dla dzieci klas 1 -3;
- d) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeń fizycznych;
- e) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
- f) dla dzieci najmłodszych przygotowane są w łazienkach specjalnie dostosowane umywalki i toalety;
- g) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
- h) szkoła realizuje programy profilaktyczne typu: „Broń się przed kleszczami wszelkimi sposobami”, „~~Nie pal przy mnie, proszę~~”, „Zapobiegajmy wszawicy”, itp.;
- i) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej; świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.

### **2. W zakresie sprawowania opieki:**

- a) w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym;
- b) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą w szczególnych przypadkach odprowadzić dziecko pod salę lekcyjną;
- c) w pierwszych tygodniach nauki nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci na 10 min. przed zajęciami i całą grupę przeprowadza do sali;
- d) nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków i sprowadza dzieci do szatni;
- e) godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu;
- f) każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby, zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.

3. W zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno - wychowawczego:

- a) wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów;
- b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej;
- c) na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z poradni psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- d) realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- e) każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizując proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych;
- f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami diagnozę;
- g) w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych);
- h) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała;
- i) umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach: na wycieczkach, na spotkaniach z Policją, specjalnych zajęciach praktycznych itp.;
- j) wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową, którą sporządza się po każdym okresie szkolnym; poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka;
- k) każdemu dziecku szkoła ~~zapewnia~~ stara się zapewnić udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami, są to np. zajęcia: plastyczne, muzyczne, recytatorskie, teatralne, matematyczne, przyrodnicze, geograficzne;
- l) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą w następujących formach: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne, rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem, specjalistyczne: gimnastyka korekcyjna.

4. W zakresie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- b) formy kontaktu z rodzicami: zebrania, dyżury nauczycieli w wyznaczonym dniu – Drzwi Otwarte, indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne;
- c) organizuje się spotkania integracyjne rodziców/prawnych opiekunów i dzieci (święteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Rodziny, Dzień Babci i Dziadka i inne);
- d) w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy;

- e) do dyspozycji rodziców/prawnych opiekunów pozostaje pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny, logopeda; godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów;
- f) szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żninie i innymi instytucjami wspomagającymi.

**§ 50.** Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem.
2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski, którego ogólne zadania określone są w Statucie szkoły.
3. Do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

**Rozdział 8. Pomoc materialna uczniom.**

**§ 51.** Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych. Uczeń ma prawo do skorzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

**Rozdział 1. Organy szkoły.**

**§ 52.** Organami szkoły są:

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

**§ 53.** Każdy z wymienionych organów w § 52. działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

**Rozdział 2. Dyrektor szkoły.**

**§ 54.** Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 55.** Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 56. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 57. Dyrektor szkoły.

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
  - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - d) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną;
  - e) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej i ~~gimnazjum~~;
  - f) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - g) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - h) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - i) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego; ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
  - j) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa; opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
  - k) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, SU;
  - l) stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
  - ł) udziela na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- m) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie;
- n) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne oraz udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki na zasadach określonych w statucie;
- o) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. ~~opuszczenie~~ nieusprawiedliwiona nieobecność na co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- p) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- q) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- r) zwalnia uczniów z zajęć WF - u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, ~~zajęć technicznych~~ techniki, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- s) występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w Statucie;
- t) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- u) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- v) odpowiada za właściwą organizację egzaminów zewnętrznych;
- w) na udokumentowany wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- x) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów; powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
- y) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- d) wyznacza w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- e) informuje nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- f) odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- g) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na placu szkolnym;
- h) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- i) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- j) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- k) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- l) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- ł) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- m) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- n) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- o) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- p) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z Ustawą o Finansach Publicznych;
- q) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracji i obsługi zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- e) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- g) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- ł) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- m) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- c) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;
- d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.



5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

### **Rozdział 3. Rada Pedagogiczna**

- § 58.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
  4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
  5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.
  6. Zebrania 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.
  7. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
    - a) uchwała regulamin swojej działalności;
    - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
    - c) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
    - d) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
    - e) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
    - f) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
    - g) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
    - h) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
    - i) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - j) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
    - k) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje);
    - l) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
    - ł) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
    - m) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
    - n) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
    - o) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- p) ma prawo składania wniosku z Samorządem Uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
  - q) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
  - r) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- a) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - b) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c) opiniuje projekt innowacji do realizacji w danej szkole;
  - d) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
  - e) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - f) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - g) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień; opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - h) opiniuje projekt finansowy szkoły;
  - i) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
  - j) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - k) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - l) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej z wykorzystaniem komputera. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.
13. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- a) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół;
  - b) stwierdzenie prawomocności obrad;

- c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
  - d) listę obecności nauczycieli;
  - e) uchwalony porządek obrad;
  - f) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - g) przebieg głosowania i jej wyniki;
  - h) podpis przewodniczącego i protokolanta.
14. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
  15. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
  16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  17. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły podejmuje decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej lub pracy w trybie obiegowym. Wszystkie podjęte decyzje są utrwalone w formie protokołu.

## **Rozdział 4. Rada Rodziców**

- § 59.** 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców/prawnych opiekunów uczniów przed innymi organami szkoły.
  3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
  4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców/prawnych opiekunów szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.
  5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
  6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
    - a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
    - b) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
    - c) zapewnienie rodzicom/prawnym opiekunom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      - znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności;
      - znajomość Statutu szkoły, regulaminów szkolnych;
      - uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
      - wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
      - określanie struktur działania ogółu rodziców/prawnych opiekunów oraz Rady Rodziców.
  7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
  - opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły;
  - opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych,  
a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
9. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
10. Rada Rodziców może:
- wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, ~~z wyjątkiem nauczyciela stażysty~~;
  - występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców/prawnych opiekunów, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
12. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - szczegółowy tryb wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
  - zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

13. Tryb wyboru członków Rady:

- a) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców/prawnych opiekunów w każdym roku szkolnym;
- b) datę wyboru do Rady Rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów;
- c) wybory do Rady Rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
  - wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe;
  - w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły;
  - do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych;
  - komisję wyborczą powołują rodzice/prawni opiekunowie na zebraniu wyborczym rodziców;
  - niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wynik wyborów;
  - członkami Rady Rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów;
  - organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor;
  - skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do 3 dni po dacie wyborów.

14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/prawnych opiekunów oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## **Rozdział 5. Samorząd Uczniowski.**

**§ 60.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rywkowej;
  - f) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - h) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
  - a) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi szkoły;
  - b) dyrektor szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole;
  - c) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
  - d) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia.

## **Rozdział 6. Zasady współpracy organów szkoły.**

- § 61.** 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
  3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
  6. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
  7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
  8. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 62 ust. 1 Statutu szkoły.
  9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 62 niniejszego Statutu.

- § 62.1.** 1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/prawni opiekunowie współpracując ze szkołą mają prawo do:

- a) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
  - b) zgłaszania do programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - c) współudziału w pracy wychowawczej;
  - d) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
  - e) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
  - f) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców/prawnych opiekunów, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
  - g) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno - pedagogiczna;
  - h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
- a) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - c) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - d) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
  - e) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - f) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
  - g) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - h) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - i) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - j) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - k) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - l) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

## **Rozdział 7. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.**

**§ 63. 1.** W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- c) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **Rozdział 1. Organizacja nauczania.**

**§ 64.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- b) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dydaktyczno –wyrównawcze,
- d) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- f) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- g) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- b) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- c) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęć komputerowych, religii, etyki, zajęcia WF-u, WDŻ;
- d) w toku nauczania indywidualnego;
- e) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- f) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- g) w systemie wyjazdowym o strukturze między - oddziałowej i między - klasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich.



3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 65. 1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

2. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, jedna 20 w zależności od organizacji zajęć.

§ 66. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 67. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 68. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Na zajęciach ~~informatycznych~~ informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

5. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25 w klasach I-III (w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27; w przypadku uczniów będących obywatelami Ukrainy przepisy dopuszczają zwiększenie liczby uczniów o 4, ale dopuszczalna liczba uczniów nie może przekraczać 29), oraz 30 w klasach IV-VIII ~~i gimnazjum~~.

§ 69. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 70. Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez nauczyciela etyki prowadzącego zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). ~~Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik dla uczniów poszczególnych klas.~~

- § 71. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
  3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
  4. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 72. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/prawnego opiekuna, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice/prawni opiekunowie ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 73. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub au-

tyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 2. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.**

- § 74. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Vulcan), współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka”.
5. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
6. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy, która zawiera:
- a) listę uczniów w oddziale;
  - b) plan pracy wychowawczo-profilaktycznej;
  - c) tematykę zebrań z rodzicami;
  - d) listę obecności rodziców na zebraniach;
  - e) kontakty indywidualne z rodzicami;
  - f) karty samooceny i oceny z zachowania uczniów;
  - g) karty proponowanych ocen z zachowania przez nauczycieli i ~~samoocena ucznia~~;
  - h) przydziały do grup;
  - i) diagnozy potrzeb, zainteresowań, kompetencji społecznych uczniów/wychowanków;
  - j) notatki, spostrzeżenia o klasie/wychowankach;
  - k) inną dokumentację o klasie.

## **Rozdział 3. Szkolny system wychowania.**

- § 75. 1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy program wychowawczo - profilaktyczny na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
- a) pracy nad sobą;
  - b) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
  - c) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, po-

- szanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- d) rozwoju samorządności;
- e) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- f) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- g) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
- a) zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
- b) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- c) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- d) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- e) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- f) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- g) zna, rozumie i realizuje w życiu:
- zasady kultury bycia,
  - zasady skutecznego komunikowania się,
  - zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - akceptowany społecznie system wartości,
  - chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
  - umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
  - jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny.

#### **Rozdział 4. Współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami.**

- § 76. 1. Szkoła traktuje rodziców/prawnych opiekunów, jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców/prawnych opiekunów i uzyskanie wsparcia w realizowaniu wypełnianiu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
- a) pomoc rodzicom/prawnych opiekunów w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
- organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
  - zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
- b) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
- organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami/prawnymi opiekunami.

- przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
- c) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
- d) pozyskiwanie pomocy rodziców/prawnych opiekunów w realizacji zadań szkoły przez:
- zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - inspirowanie rodziców do działania,
  - wspieranie inicjatyw rodziców,
  - wskazywanie obszarów działania,
  - upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
- e) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców; zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- f) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
- ustalanie form pomocy,
  - pozyskiwanie środków finansowych,
  - zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
  - angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

## **Rozdział 5. Świetlica szkolna.**

- § 77. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do wychowawców świetlicy w terminie do 15 września.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
10. Do zadań świetlicy należy:
- wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
  - umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
  - upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,

- przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
- rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- wyrabianie u uczniów samodzielności,
- stwarzanie wśród uczniów nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- zajęć specjalistycznych,
- zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
- zajęć utrwalających wiedzę,
- gier i zabaw rozwijających,
- zajęć sportowych.

12. Świetlica realizuje swoje zadania wg ~~opiekuniczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym oraz tygodniowego rozkładu zajęć~~ programów i planu pracy szkoły obowiązujących w danym roku szkolnym oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

13. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.

14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

16. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

17. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.

18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.

19. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

20. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## Rozdział 6. Stołówka szkolna.

§ 78. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła ~~może zorganizować stołówkę~~ stwarza uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej w godzinach zatwierdzonych przez dyrektora szkoły. Harmonogram posiłków ustala intendent szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.4 dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę

## **Rozdział 7. Baza szkoły.**

§ 79. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada;

- a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- b) bibliotekę;
- c) ~~2 pracownie komputerowe~~ 1 pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- d) salę gimnastyczną;
- e) boisko sportowe „ORLIK”;
- f) gabinet pedagoga;
- g) gabinet psychologa;
- h) gabinet logopedyczny;
- i) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- j) świetlicę szkolną;
- k) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- l) szatnię;
- m) stołówkę;
- n) salę bilardową,
- o) salę techniczną.

## **Rozdział 8. Organizacja nauczania w szkole.**

§ 80. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
  - w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6., dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły.
9. ~~Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:~~
  - a) ~~temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;~~
  - b) ~~wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.~~Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, o czym informuje organ prowadzący szkołę w następujących przypadkach:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej (temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa) lub w pomieszczeniach (minimalna wymagana temperatura w pomieszczeniach to  $18^{\circ}\text{C}$ ), w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
10. ~~Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.~~–W przypadku zawieszenia zajęć organizowana jest nauka zdalna. Obowiązek taki powstaje w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni. Zajęcia zdalne należy zorganizować najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
12. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
13. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
14. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.



15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
16. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
17. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
18. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
19. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w Rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
20. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
21. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły. W przypadku uczniów będących obywatelami Ukrainy przepisy dopuszczają zwiększenie liczby uczniów o 4, ale dopuszczalna liczba uczniów nie może przekraczać 29.
22. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Rady Rodziców.
23. W przypadkach, jak w ust. 22. dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
24. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
25. Liczebność uczniów w klasach określa organ prowadzący.
26. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **Rozdział 8a. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach wymienionych w pkt 1. mogą być prowadzone w trybie hybrydowym lub w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem oraz zapewnienie właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczyciele podczas zajęć wykorzystują następujące technologie informacyjno – komunikacyjne:
  - a) dziennik elektroniczny,
  - b) lekcje online przy zastosowaniu platformy Classroom,
  - c) sprawdzone materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne,
  - d) inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.
3. Materiały niezbędne do realizacji zajęć mogą być przekazywane uczniom:
  - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- b) za pośrednictwem komunikatorów,
  - c) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - d) drogą mailową (adres służbowy),
  - e) poprzez platformę Classroom,
  - f) pocztą tradycyjną.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- a) każdy uczeń posiada indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach dla osób prowadzących:
- a) każdy prowadzący zajęcia posiada indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane przez nauczycieli z uwzględnieniem w szczególności:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
7. Zajęcia online będą odbywały się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
8. W ramach pracy zdalnej nauczyciel może udostępniać materiały, a uczniowie wykonują zadania w innym określonym czasie.
9. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia z grupą obecną w szkole; a jeżeli warunki techniczne na to pozwalają - zdalnie na platformie Classroom.
10. Zasady pracy uczniów i sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy,
  - b) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym nz,
  - c) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz pracy z włączoną kamerą,

- d) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
- e) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel odnotowuje zaistniały fakt w dzienniku elektronicznym,
- f) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad obowiązujących w szkole,
- g) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,
- h) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań (także kartkówki, prac klasowych, sprawdzianów),
- i) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem wskazanego przez nauczyciela terminu wykonania zleconego zadania,
- j) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania,
- k) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel stara się umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- l) uczeń i jego rodzic/prawny opiekun mają obowiązek systematycznego kontrolowania swojego konta na e-dzienniku,
- m) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci,
- n) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

11. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może trwać 30 lub 45 minut, ale nie dłużej niż 60 minut.

12. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.

13. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może czasowo zmodyfikować program wychowawczo – profilaktyczny.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz w szkole nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

## **Rozdział 9. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

- § 81. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, oddziale lub grupie.
  3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
  4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
  5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
  6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
  7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
    - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
    - b) opinii Rady Rodziców;
    - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
  8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Rodziców i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. a-c, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
  9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

## **Rozdział 10. Zajęcia wyjazdowe.**

- § 82. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w regulaminie wycieczek/wyjazdów szkolnych.

## **Rozdział 11. Praktyki studenckie.**

- § 83. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły lub szkolny opiekun praktyk.

## Rozdział 12. Biblioteka szkolna.

### § 84. 1. Biblioteka jest:

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów;
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

### 2. Zadaniem biblioteki jest:

- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- c) prowadzenie działalności informacyjnej;
- d) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- e) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- g) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- h) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- i) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- j) organizacja wystaw okolicznościowych;
- k) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały z dotacji celowej na wyposażenie szkół.

### 3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

#### a) w zakresie pracy pedagogicznej:

- udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
- prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
- udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
- udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.

#### b) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów z dotacji celowej na wyposażenie szkół,
- prowadzenie ewidencji zbiorów,

- klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - planowanie pracy: opracowanie rocznego planu pracy biblioteki oraz imprez czytelniczych,
  - składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
  5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
    - a) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
    - b) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
    - c) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
    - d) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
    - e) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
    - f) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
  7. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
  8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

#### **§ 85. Regulamin biblioteki.**

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach zajęć lekcyjnych.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice.
3. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.
4. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki.
5. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę nauczyciela na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych.
6. Jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np. Olimpijczykom itp.), a także przedłużyć termin ich zwrotu.

7. Czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany uwagą wpisaną do e-dziennika.
8. Czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
9. Czytelnik może, pod nadzorem nauczyciela, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych.
10. Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela.
11. Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego.
12. Czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelnicy szkolnej zobowiązani są do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

### **Rozdział 13. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.**

#### **§ 86. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.**

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - a) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - b) koordynowania działań w szkole;
  - c) zwiększenia skuteczności działania;
  - d) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - e) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - f) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - g) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - h) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - i) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - j) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - k) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor sam lub na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje, jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych, opracowuje się plan pracy i terminarz spotkań.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dwa razy w ciągu roku, sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Zadania nauczycieli.**

- § 87. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
    - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
    - b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
    - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    - d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
    - e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
    - f) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    - g) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
    - h) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;



- i) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
  - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
  - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- j) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- k) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Statucie;
- l) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- ł) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zapisami w Statucie;
- m) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Statucie;
- n) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- o) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- p) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- q) indywidualne kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
- r) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- s) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- t) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
  - u) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - v) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - w) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - x) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - y) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, m.in.:
    - wyjazdy na wycieczki,
    - spotkania klasowe,
    - opieka nad uczniami podczas konkursów, turniejów, zawodów sportowych,
    - przygotowanie uczniów do konkursów, zawodów sportowych, uroczystości szkolnych,
    - ~~opieka nad realizacją projektu edukacyjnego.~~
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - d) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły;
  - e) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać działania wymienione powyżej w pkt. a) b)
  - f) konsultacje w szkole dla uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów w ramach tzw. godzin dostępności:
    - 1 godz. tygodniowo w przypadku osób zatrudnionych na ½ etatu i więcej;
    - 1 godz. na dwa tygodnie w przypadku osób zatrudnionych na mniej niż ½ etatu.

## **Rozdział 2. Zadania wychowawców klas.**

- § 88. 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - c) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - d) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - e) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - f) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - g) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - h) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - i) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzony mu klasie w celu ustalenia różnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - j) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - k) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - l) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
  - ł) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - m) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - n) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
  - o) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- p) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - q) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
  4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
    - a) prowadzi dziennik lekcyjny (e-dziennik), arkusze ocen;
    - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - c) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
    - d) prowadzi dokumentację wychowawcy klasy;
    - e) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.**

- § 89.**
1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
  2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
  3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
    - b) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach 1 – 3 (bezpośrednio przy klasie) wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
    - c) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne; nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
    - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
    - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
    - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
    - g) niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
    - h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdujących się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć szkolnych:
  - a) ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo i higienę pracy;
  - b) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie osoby dorosłej do gabinetu lekarskiego; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrekcję szkoły;
  - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy oraz dbać o czystość, ład i porządek.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów:
  - a) z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
  - b) z sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.

#### **Rozdział 4. Wicedyrektor.**

- § 90.** 1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
  3. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor.

#### **Rozdział 5. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.**

**§ 91.** Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) uchylony,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) uchylony,
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) wspieranie zespołów powołanych do opracowania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 16) koordynacja współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 5a. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego**

### **§ 91 A. Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

1. Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.:
  - a) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom, ale także nauczycielom.
5. Współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z:
  - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi szkołami i placówkami,
  - pracownikiem socjalnym,
  - asystentem rodziny,
  - kuratorem sądowym.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli i specjalistów.

## **Rozdział 6. Zadania i obowiązki logopedy.**

**§ 92.** Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
- 7) udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;
- 8) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 10) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 7. Zadania i obowiązki psychologa**

**§ 93.** Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

## **Rozdział 8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.**

**§ 94.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 2) gromadzenie oraz udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) prowadzenie katalogów książek;
- 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 7) opieka nad szkolnym centrum multimedialnym;
- 8) egzekwowanie zwrotu książek;
- 9) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
- 10) współpraca z biblioteką publiczną;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

## **Rozdział 9. Zadania i obowiązki szkolnego doradcy zawodowego.**

**§ 95.** Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych z zakresu wyboru zawodu i planowania kształcenia;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów, itp.;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących przygotowujących do świadomego planowania kariery zawodowej;
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.



## **Rozdział 10. Regulamin Pracy. Związki zawodowe, stowarzyszenia, organizacje oraz fundacje w szkole.**

- § 96. 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
- § 97. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
- § 98. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 10a. Zadania i obowiązki nauczyciela wspierającego.**

§ 98 a. Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

## **DZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Rozdział 1. Obowiązek szkolny.**

§ 99. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, ~~gimnazjum~~, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

- § 100.** 1. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 1, jeżeli dziecko:
- korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkoły, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§101.** Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie, którym dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
4. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
6. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku szkolnego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 6 i 7 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
8. Do wniosku, o których mowa w ust. 6 i 7 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

**§ 102.** Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje Ustawa o Systemie Oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

**§ 103.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 104.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 105. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- d) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## Rozdział 2. Zasady rekrutacji.

§ 106. 1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.

Zgłoszenie musi zawierać:

- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - b) imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów kandydata;
  - c) ~~adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;~~
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów kandydata – o ile je posiadają.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- Wniosek powinien zawierać:
- a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
  - c) adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów i kandydata;
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają.
3. W stosunku do uczniów, o których mowa w pkt. 2 zasady postępowania rekrutacyjnego określa organ prowadzący szkołę.

§ 107. Zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych i oddziałów sportowych ~~określają odrębne regulaminy/ dokumenty/ procedury.~~

### § 107. A

1. W szkole podstawowej za zgodą organu prowadzącego mogą być prowadzone klasy sportowe.
2. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Do klasy sportowej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - a) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;

- c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 3 pkt c.
  5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ustawie Prawo Oświatowe.
  6. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego .
  7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w klasach sportowych co najmniej 10 godzin.
  8. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.
  9. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy. Liczba osób w grupie w klasie sportowej wynosi co najmniej 10 osób. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie może być mniejsza.
  10. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

#### **§ 107. B**

1. W szkole podstawowej za zgodą organu prowadzącego organizuje się nauczanie w oddziałach dwujęzycznych z językiem angielskim. Przez nazwę „oddział dwujęzyczny” rozumie się oddział, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach, w języku polskim i języku angielskim będącym drugim językiem nauczania.
2. Nauczanie w dwóch językach obejmuje wybrane przedmioty obowiązkowe z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski i geografii Polski oraz drugiego języka obcego (innego niż język angielski).
3. Do oddziału dwujęzycznego w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:
  - a) otrzymał promocję do klasy VII;
  - b) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 3, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 3 pkt b;
  - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
  - c) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu, oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ustawie Prawo Oświatowe.
6. W przypadku wolnych miejsc do oddziałów dwujęzycznych w publicznych szkołach podstawowych, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego.

### **Rozdział 3. Prawa i obowiązki uczniów.**

**§ 108.** 1. Uczeń, zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka”, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązującymi przepisami oświatowymi w szczególności ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących narodowości i przekonań religijnych;
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - h) znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych;
  - i) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - j) korzystania z doradztwa zawodowego;
  - k) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
  - l) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - ł) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia działającego w szkole zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - m) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - n) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z regulaminem;
  - o) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - p) wypoczynku i czasu wolnego, do zabawy, zajęć rekreacyjnych oraz uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły.
2. Uczeń w szczególności jest zobowiązany do:
- a) przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole;
  - b) posiadania ważnej legitymacji szkolnej;
  - c) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - d) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i przybywania na nie punktualnie ( w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia, ~~w przypadku spóźnienia przekra-~~

- czającego 20 minut — należy udać się do świetlicy a w czasie najbliższej przerwy dołączyć do klasy prowadzący zajęcia zaznacza spóźnienie);
- e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
  - f) dbania o zdrowie, higienę oraz prawidłowy rozwój;
  - g) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - h) zachowania schludnego wyglądu przestrzegania zasad ubierania się:
    - strój nie może eksponować gołych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolotów i wieię,
    - noszenie ubrań, które nie zawierają elementów obraźliwych, nawołujących do przemocy, nietolerancji, stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia swojego i innych,
    - ubiór bez wulgarnych wzbudzających negatywne emocje napisów, rysunków,
    - wygląd i strój ucznia oraz posiadane przez niego przedmioty, emblematy, symbole nie prezentują subkultur,
    - nie należy nosić ekstrawaganckich fryzur (np. dredy, irokezy, itp.) oraz farbować włosów,
    - zabrania się tatuaży, piercingu,
    - dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii (np. jedna para koleżyków tylko w uszach, łańcuszek z zawieszka); biżuteria nie może stanowić zagrożenia dla zdrowia ucznia i jego rówieśników,
    - nie dopuszcza się kolorowego makijażu,
    - na zajęciach wychowania fizycznego należy podporządkować się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia biżuterii oraz obowiązującego stroju,
  - į) noszenia stroju apelowego obowiązującego podczas uroczystości szkolnych i zewnętrznych egzaminów (przez strój apelowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej, biało-granatowej, biało-szarej — dla uczennicy są to: biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla ucznia: biała koszula i ciemny garnitur lub ciemne spodnie;
  - j) dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności w szkole, dokonanego przez rodziców/prawnych opiekunów, w terminie ustalonym przez wychowawcę;
  - k) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora;
  - l) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, w tym:
    - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
    - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności oraz innym negatywnym zjawiskom,
    - dbania o honor i tradycje szkoły oraz współtworzenia jej autorytetu.

### 3. Uczniom nie wolno:

- a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
- b) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, tytoniu (e-papierosów), dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu;
- c) używać alkoholu, narkotyków, tytoniu (e-papierosów), dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych;
- d) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- e) samowolnie wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- f) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

- g) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- h) bez zgody nauczyciela używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- i) zapraszać obcych osób do szkoły.

## Rozdział 4. Procedury lekcyjne.

### § 109. 1. Wejście do klasy

- ~~• po dzwonku kończącym przerwę uczniowie oczekują na nauczyciela ustawiając się przy danej sali lekcyjnej,~~
- uczniowie wchodzą, a nie wbiegają do klasy,
- po wejściu do sali lekcyjnej zajmują miejsca uzgodnione z nauczycielem,
- podczas rozpoczęcia lekcji wszyscy stoją przy ławkach i następuje powitanie,
- nauczyciel sprawdza obecność,
- uczeń spóźniony siada w ławce i usprawiedliwia się dopiero na koniec zajęć.

### 2. Zachowanie w czasie lekcji

- uczeń odpowiada z ławki stojąc chyba, że istnieje potrzeba wezwania go do tablicy, mapy, itp.,
- nie je się, ~~nie pije~~, nie żuje gumy podczas lekcji,
- nie trzyma się na ławce jedzenia i innych rzeczy nie będących pomocami do danej lekcji (dopuszcza się posiadania maskotki na szczęście),
- jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, siadają ponownie na polecenie nauczyciela,
- w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie opuszczają sal lekcyjnych, może to nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela, np. wyjście do toalety.

### 3. Zakończenie lekcji

- lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

## Rozdział 5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.

### § 110. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i zniszczenie tego rodzaju sprzętu;
- c) w czasie zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy rejestrujących (np. tabletów), wymienione sprzęty - wyłączone - powinny znajdować się w plecakach złożonych w wyznaczonym miejscu w klasie;
- d) zakaz określony w powyższym pkt. nie dotyczy wykorzystania telefonów i innych urządzeń podczas zajęć jako pomocy dydaktycznych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

### 2. W przypadku łamania przez ucznia powyższych zasad:

- a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e – dzienniku, jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;
- b) uczeń w obecności nauczyciela oddaje telefon do depozytu w sekretariacie szkoły;
- c) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- d) nauczyciel odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek;
  - dopilnować, aby telefon został wyłączony przez ucznia;
  - odnotować ten fakt w przeznaczonym do tego zeszytce znajdującym się w sekretariacie szkoły;
- e) telefon złożony do depozytu odbiera rodzic/prawny opiekun ucznia;
- f) odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.

## **Rozdział 6. Nagrody i kary.**

### **§ 111. 1. Ucznia można nagrodzić za:**

- a) wybitne osiągnięcia w nauce;
- b) wzorową postawę uczniowską;
- c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- d) działalność na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

### **2. Nagrodami, o których mowa w pkt. 1 są:**

- a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- b) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- c) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców/prawnych opiekunów;
- d) dyplom uznania od dyrektora;
- e) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.

### **3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.**

### **4. Nagrody są finansowane w miarę posiadanych środków finansowych przez szkołę, Radę Rodziców oraz sponsorów.**

### **§ 112. 1. Ustala się następujące rodzaje kar:**

- a) upomnienie nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- b) uwaga pisemna;
- c) nagana wychowawcy;
- d) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie;
- e) upomnienie lub nagana dyrektora;
- f) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole;
- g) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach;
- h) wystawienie oceny z zachowania adekwatnej do kryteriów WZO niezależnie od nałożonej kary;
- i) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

### **2. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.**



Zastosowanie powyższej kary następuje w szczególności, jeśli uczeń:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - b) dopuszcza się kradzieży o charakterze przestępczym;
  - c) wchodzi w kolizję z prawem;
  - d) demoralizuje innych uczniów;
  - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
3. Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
  - b) Rady Pedagogicznej;
  - c) innych osób.
4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
  - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
5. Postępowanie w sprawie o demoralizację może toczyć się wobec osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie.
6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- a) pouczenia,
  - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
  - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
  - d) przywrócenia stanu poprzedniego,
  - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 1.
8. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## **Rozdział 7. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.**

- § 113. 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;

- b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych, narodowych;
- d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- e) kradzież o charakterze przestępczym;
- f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- g) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- h) czyny nieobyczajne;
- i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- l) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**§ 114.** Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie.
9. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## **DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.**

§ 115. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

§ 116. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

### **Rozdział 2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.**

§ 118. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 119. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- g) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- h) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 120. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

§ 121. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 122. W ocenianiu obowiązują zasady:

- zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/ prawnych opiekunów,
- zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
- zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
- zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 123. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów, oraz a wychowawca ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (Dział VII, rozdział 16).
2. Szczegółowe kryteria ocen z danego przedmiotu oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów określają przedmiotowe zasady oceniania.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (Dział VII, rozdział 16).

Informacje, o których mowa powyżej przekazywane i udostępniane są:

- a) w formie ustnej dla uczniów na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i we wrześniu na lekcjach wychowawczych, fakt ten odnotowuje się w dokumentacji nauczyciela, wychowawcy;

- b) w formie ustnej dla rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, fakt ten odnotowuje się w dokumentacji wychowawcy; w trakcie indywidualnych spotkań oraz godzin dostępności nauczycieli;
  - c) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
  - d) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
  - e) na stronie internetowej szkoły (Statut Szkoły) - dostęp do informacji nieograniczony,
  - f) rodzice/prawni opiekunowie nieobecni na pierwszym zebraniu zostają poinformowani przez wychowawcę (e-dziennik) o konieczności zapoznania się z przekazanymi na zebraniu informacjami.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
  - b) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - c) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub wskazująca na potrzebę dostosowania;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - e) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

### **Rozdział 3. Rodzaje i jawność ocen szkolnych.**

**§ 124.** W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- a) bieżące;
- b) klasyfikacyjne;
- c) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
- d) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**§ 124. A 1.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są oceniane za podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny przez nauczyciela.

- 2. W czasie nauki zdalnej wiedza i umiejętności uczniów weryfikowana jest głównie poprzez dokumentację elektroniczną: zdjęcia prac, projektów, sprawdzianów/zadań/kartków/konkursach online oraz aktywności i odpowiedzi ustnej w trakcie transmisji wideo oraz innych metod zdalnych.

- § 125. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów.  
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych; chyba, że są one w zeszytach przedmiotowych.  
3. Rodzice / prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:  
a) na zebraniach;  
b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;  
c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
- § 125.A 1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły zostają zawieszane wszelkie spotkania z rodzicami, informacje o postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.  
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły wszelkie prace uczniów są dostępne tylko drogą elektroniczną wg. ustaleń nauczyciela.
- § 126. Nauczyciel przechowuje prace uczniów do 31 sierpnia w danym roku szkolnym, z wyłączeniem prac uczniów, co do których rodzice zgłaszają zastrzeżenia.

#### **Rozdział 4. Uzasadnianie ocen.**

- § 127. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.  
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie na bieżąco, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
- § 128. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów ucznia, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:  
a) prośba o uzasadnienie oceny może być przedstawiona w formie ustnej lub pisemnej;  
b) uzasadnienie przedstawiane jest w formie ustnej lub pisemnej; nauczyciel przedstawia uzasadnienie w formie ustnej niezwłocznie, w formie pisemnej do 3 dni od dnia złożenia prośby;  
c) uzasadnienie oceny odnosi się do wymagań opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub programie nauczania, w przypadku zajęć dodatkowych; uzasadnienie zawiera informacje o tym: co uczeń zrobił dobrze; co i jak powinien poprawić; jak ma się dalej uczyć;  
d) uzasadnienie oceny informuje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, wskazuje jego mocne strony i strony wymagające wzmocnienia oraz sposoby radzenia sobie z błędami.

#### **Rozdział 5. Sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.**

- § 129. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:  
a) prace pisemne:  
• praca klasowa: praca pisemna obejmująca szerszy zakres treści, zapowiadana z wyprzedzeniem, co najmniej 1 tygodnia,  
• sprawdzian, test: praca pisemna obejmująca węższy zakres treści, musi być zapowiedziana, (nie z dnia na dzień),  
• kartkówka: obejmuje maksymalnie 3 lekcje łącznie z zadaniem domowym i trwa nie dłużej niż 15 minut, może być niezapowiedziana,

- referaty, wypracowania,
  - zadania domowe,
- b) wypowiedzi ustne:
- odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji (nauczyciel ma prawo odpytać ucznia maksymalnie z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych bez zapowiedzi łącznie z zadaniem domowym),
  - wystąpienia (prezentacja, pokaz) na forum klasy, szkoły,
  - samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
  - dyskusja,
- c) sprawdziany praktyczne;
- d) projekty grupowe;
- e) praca samodzielna, praca w grupach;
- f) samodzielne wykonywanie przez ucznia innych prac np. modeli, albumów, zielników, prezentacji, plakatów, itp.;
- g) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
- h) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.);
- i) ćwiczenia praktyczne;
- j) ćwiczenia laboratoryjne;
- k) aktywność na zajęciach.

**§ 130.** Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm;
- b) indywidualizacja;
- c) systematyczność;
- d) jawność.

**§ 131.** Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

**§ 132.** 1. Osiągnięcia ucznia mierzy się systematycznie na zajęciach lekcyjnych. Ilość ocen częściowych uzależniona jest od przedmiotu i układu treści programu. Jeżeli przedmiot realizowany jest jedną godzinę tygodniowo ocenę semestralną wystawiamy, z co najmniej 3 ocen częściowych (w tym dwie prace pisemne); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż jedną godzinę tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy, z co najmniej 5 ocen częściowych (minimum z 2 prac pisemnych).

2. Częstotliwość prac pisemnych w ciągu tygodnia ustala się następująco (nie dotyczy diagnoz z poszczególnych przedmiotów): tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace pisemne: prace klasowe (poprzedza lekcja powtórzeniowa) i sprawdziany, w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa/sprawdzian.

3. Ilość kartkówek uzależniona jest od potrzeb i wymagań nauczycieli. Ilość ich w ciągu tygodnia i dnia nie jest ściśle określona.

4. Nie wolno robić kolejnej pracy klasowej, jeśli nie została oddana poprzednia.

5. Nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku zapowiadanych sprawdzianów i prac klasowych. Prace klasowe powinny być odnotowane w dzienniku zajęć z 1 tygodniowym wyprzedzeniem.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązują jednotygodniowe wyprzedzenie).

7. Prace klasowe należy poprawić, ocenić i dać do wglądu uczniowi w ciągu dwóch tygodni, nauczyciele języka polskiego poprawiają i oceniają prace w ciągu 3 tygodni, (w sytuacjach losowych – nieobecność nauczyciela, w okresach świąt, ferii, itp. - termin ulega przedłużeniu).
8. Prace klasowe i sprawdziany przechowuje się do dnia 31.08 danego roku szkolnego, z wyłączeniem prac uczniów, co do których rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają zastrzeżenia.
9. Każdą pracę klasową i sprawdzian uczeń musi napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty pracy klasowej/sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę klasową/sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu/pracy klasowej o tym samym stopniu trudności.
10. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
11. ~~Ucieczka ucznia z pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki traktowana jest, jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst – niedostateczny.~~
12. ~~Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst. niedostateczny.~~
13. ~~Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.~~

§ 133. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

## **Rozdział 6. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów.**

- § 134. 1. Nauczyciel przedmiotu umożliwia uczniowi poprawę oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny, jednak w szczególnych przypadkach termin może być wydłużony i dostosowany do sytuacji.
2. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy pozostałych ocen zgodnie z zapisami w PZO:
- a) przy poprawianiu ocen, ~~od oceny niedostatecznej do dobrej~~ z prac klasowych i sprawdzianów, z kartkówek po konsultacji z nauczycielem przedmiotu, obie oceny są wpisane do dziennika lekcyjnego i brane pod uwagę podczas ustalania oceny śródrocznej, rocznej;
  - b) uczeń może być pozbawiony możliwości poprawiania oceny, jeżeli stwierdzi się lekceważącą postawę, nieuczciwość ucznia (np. ściąganie, podpowiadanie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac, jako własnych – m.in. strony internetowe, prace domowe kolegów; odrabianie prac domowych w szkole).
3. Uczniowi przysługuje jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.



4. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.
5. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 7. System oceniania na I etapie edukacyjnym.**

- § 135.** 1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Forma oceny klasyfikacyjnej opisowej w klasach I-III jest jednolita i zaakceptowana wcześniej przez nauczycieli nauczania zintegrowanego.
  3. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego, religii, ~~zajęć komputerowych/informatyki~~ edukacji informatycznej. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
    - a) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
    - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
    - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
    - d) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
  5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi.
  6. Ocena opisowa dotyczy:
    - a) rozwoju intelektualnego, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
    - b) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
    - c) rozwoju fizycznego, jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka.

7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców/prawnych opiekunów jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane są w e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
9. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową.
10. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  - a) słowną wyrażoną ustnie;
  - b) pisemną;
  - c) wyrażoną symbolem graficznym;
  - d) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

## **Rozdział 8. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII oraz oddziałach gimnazjum.**

**§ 136.** 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne oraz końcowe począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według skali:

- a) stopień celujący – 6 - cel
- b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb
- c) stopień dobry – 4 – db
- d) stopień dostateczny – 3 – dst
- e) stopień dopuszczający – 2 – dop
- f) stopień niedostateczny – 1 - ndst

Za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w punktach a – e, za negatywną ocenę uznaje się ocenę wymienioną w punkcie f.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak, częściowe odpowiedzi, itp. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów).
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 137.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

**§ 138.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:

- a) dostosowaniu tempa pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

- b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;
- d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych z pominięciem samodzielnych prac pisemnych;
- e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac wykonywanych w trakcie zajęć edukacyjnych oraz domowych.

§ 139. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, ~~zajęć artystycznych~~ należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 140. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 141. Uczniowie na zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” nie są oceniani zgodnie z przyjętą przez szkołę skalą ocen. Edukacja z tych zajęć kończy się wpisem w dokumentacji szkolnej „uczestniczył/uczestniczyła”.

§ 142. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
- d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

§ 143. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/ etyka.

§ 144. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - opanował w pełni zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej przedmiotu,
  - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, zainteresowania związane z danym przedmiotem,
  - biegłe posługuje się bogatym, poprawnym słownictwem, dyskutuje używając poprawnie merytorycznie argumentów na tematy związane z wybranym zagadnieniem z podstawy programowej,
  - korzysta z dodatkowych źródeł informacji,

- wykorzystuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, prezentuje innowacyjne podejście,
- b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu,
  - w sposób jasny i precyzyjny formułuje swoje myśli,
  - potrafi powiązać treści w logiczny układ, samodzielnie formułuje problemy, stawia hipotezy, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, wyciąga odpowiednie wnioski,
  - wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce,
  - stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych,
- c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował większość materiału zawartego w podstawie programowej, potrafi logicznie powiązać treści,
  - samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - rozumie związki między treściami zawartymi w podstawie programowej oraz przy pomocy nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje,
  - samodzielnie argumentuje swoje wypowiedzi,
  - podstawowe pojęcia i prawa ujmuje za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
- d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz zagadnienia omawiane na zajęciach,
  - stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela,
  - w swoich wypowiedziach prezentuje przeciętny zasób słownictwa,
- e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
  - przy pomocy nauczyciela wyjaśnia najważniejsze zagadnienia z podstawy programowej omawiane na zajęciach,
  - potrafi stosować posiadaną wiedzę do wykonywania elementarnych zadań i czynności w prostych, typowych sytuacjach,
  - potrafi odwzorować zaprezentowane przez innych rozwiązanie problemów i zadań,
  - ma trudności w formułowaniu myśli, jego wypowiedź cechuje ubogie słownictwo,
- f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, a wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia,
  - nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
  - wykazuje brak zainteresowania przedmiotem.

§ 145. Wymagania na kolejne stopnie szkolne muszą tworzyć hierarchię w tym sensie, że wymagania na stopień wyższy muszą mieścić w sobie wymagania na stopień niższy.

§ 146. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **Rozdział 9. Ocenianie zachowania.**

§ 147. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 148. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- b) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- c) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu się ucznia.

§ 149. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 150. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 151. 1. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

2. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły. Każda ocena opatrzona zostaje życzliwym komentarzem, który w sposób pozytywny uwzględnia prace ucznia nad sobą, a jednocześnie informuje, w jaki sposób może on podnieść ocenę swojego zachowania.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna z wyjątkiem przypadku stwierdzenia niezgodności ustalenia rocznej oceny zachowania z przepisami lub gdy zostanie złożona prośba dotycząca otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. W ciągu roku szkolnego – nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
5. ~~uchyłony W czasie wakacji uczeń pozostaje uczniem i wszelkie łamanie postanowień Statutu szkoły, głównie dotyczących: używek, wulgarnego zachowania, nie stosowania się do poleceń rodziców/prawnych opiekunów oraz innych niewłaściwych zachowań będzie brane pod uwagę przy ocenie zachowania.~~

**§ 152.** W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

**§ 153.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 154.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

**§ 155.** Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre – bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne – pop,
- e) nieodpowiednie – ndp,
- f) naganne – ng.

**§ 156.** Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 157.** Kryteria ocen z zachowania.

1. Zachowanie wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;
- b) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- c) godnie reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, itp.;
- d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- e) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- f) zachowuje się kulturalnie i reaguje na negatywne postawy kolegów;

- g) przejawia troskę o mienie szkoły, dba o podręczniki;
- h) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi stroje i ubiory zgodne ze Statutem Szkoły;
- i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- j) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
- k) ~~nie ulega nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia) i nie namawia do nich innych osób;~~
- l) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- ł) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- m) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- n) w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- o) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- p) nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela;
- q) na terenie szkoły w sposób zgodny z zapisami Statutu korzysta z telefonu komórkowego;
- r) uchylony.

## 2. Zachowanie bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- b) poszerza swoją wiedzę i umiejętności wykorzystując swoje predyspozycje;
- c) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- d) dba o honor i tradycje szkoły;
- e) przejawia troskę o mienie szkoły, dba o podręczniki;
- f) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- g) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- h) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- i) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych, itp.;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- k) przestrzega zasad higieny osobistej;
- ł) ~~nigdy nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób;~~
- l) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- m) aktywnie współpracuje z wychowawcą;
- n) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- o) nie spóźnia się na zajęcia szkolne, zawsze nosi odpowiedni strój, zgodnie ze Statutem Szkoły;
- p) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- q) nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela;
- r) na terenie szkoły w sposób zgodny z zapisami Statutu korzysta z telefonu komórkowego;
- s) uchylony.

## 3. Zachowanie dobre - otrzymuje uczeń, który:

- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- b) może sporadycznie spóźnić się na lekcje (ma w semestrze nie więcej niż trzy nieusprawiedliwione spóźnienia);
- c) nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione;
- d) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- e) nie używa wulgaryzmów, gestów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- f) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach, imprezach szkolnych, itp.;
- g) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu; z reguły nosi stroje i ubiory zgodnie z zapisami Statutu Szkoły;
- h) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- ~~i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób;~~
- j) rozumie i stosuje normy społeczne;
- k) szanuje mienie społeczne, dba o podręczniki;
- l) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- ł) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- m) nie opuszcza terenu szkoły bez zgody nauczyciela;
- n) na terenie szkoły w sposób zgodny z zapisami Statutu korzysta z telefonu komórkowego;
- o) uchylony.

#### 4. Zachowanie poprawne - otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości i stworzonych mu warunków;
- b) nie wagaruje;
- c) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- d) nie zawsze angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- e) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- f) nie zawsze szanuje podręczniki szkolne, pomoce naukowe, sprzęt szkolny, itp.;
- g) nie zawsze posiada wymagany strój;
- h) używa zwrotów grzecznościowych;
- i) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- j) nie zawsze dba o bezpieczeństwo w szkole i poza nią;
- k) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- l) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- ł) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- m) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły;
- n) czasem pomaga koleżankom i kolegom;
- o) z reguły współpracuje z wychowawcą;
- ~~p) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób;~~
- q) na terenie szkoły w sposób zgodny z zapisami Statutu korzysta z telefonu komórkowego;
- r) uchylony.

#### 5. Zachowanie nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- c) w semestrze ma nieusprawiedliwione nieobecności,



- d) nie respektuje obowiązujących zasad dotyczących stroju i fryzury, nie dba o stosowny strój i schludny wygląd;
- e) ma lekceważący stosunek do nauki,
- f) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- g) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- h) jest agresywny w stosunku do rówieśników, wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
- i) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- k) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- ł) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- m) lekceważy ustalone normy społeczne;
- n) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, pomimo szans stworzonych przez szkołę;
- o) incydentalnie stosuje szantaż lub zastraszanie;
- p) pali papierosy, namawia do tego innych;
- q) spożywał alkohol lub inne używki lub substancje szkodliwe;
- r) uchylony.

#### 6. Zachowanie naganne - otrzymuje uczeń, który:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska:
  - bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
  - stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
  - wszedł w konflikt z prawem i pozostaje pod nadzorem policyjnym;
- b) swoim zachowaniem:
  - uwłacza godności ludzkiej tzn. obraźliwie, chamsko, wulgarnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi i administracji szkoły, kolegów, koleżanek i innych;
  - w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny;
  - nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
  - ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - celowo niszczy mienie szkoły;
  - nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
  - ~~nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.~~

Kryteria na kolejne stopnie zachowania tworzą hierarchię w tym sensie, że wymagania na stopień wyższy mieszczą w sobie wymagania na stopień niższy.

**W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny z zachowania, za wyjątkiem punktów dotyczących używek i nałogów (alkohol, papierosy i inne substancje szkodliwe) oraz wagarowania.**

§ 158. W przypadku, gdy uczeń w czasie trwania semestru dopuści się czynu (jednorazowy incydent) klasyfikowanego na ocenę ~~naganą lub~~ nieodpowiednią szkoła stwarza możliwość poprawy swojego zachowania ~~zmiany oceny na wyższą~~ poprzez konsekwentne realizowanie programu naprawczego.

## Rozdział 10. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

- § 159. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do **31 stycznia**, a okres drugi trwa **od 1 lutego** do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
  3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego pod koniec pierwszego semestru, a klasyfikację roczną przed zakończeniem roku szkolnego. Konkretnie daty klasyfikacyjnych rad pedagogicznych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
  4. Klasyfikacji odpowiednio śródrocznej i rocznej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
  5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
  6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
  7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  9. Śródroczne i 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.
  10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
  11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
  12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 160. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych oraz podczas rozmów indywidualnych.

§ 161. 1. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie niedostatecznej poprzez wpis w e-dzienniku.

2. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie z poszczególnych przedmiotów a wychowawca o proponowanej ocenie z zachowania. Przewidywane oceny wpisuje się do e - dziennika w wyznaczonym miejscu. ~~Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców. Kartkę z proponowanymi ocenami podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów przechowuje w teczce wychowawcy.~~

3. Na 7 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania poprzez wpis w e-dzienniku..

§ 162. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków (np.: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela).

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę uczniowi uzupełnienia braków poprzez m.in.:

- objęcie zajęciami w ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- pomoc nauczyciela świetlicy, pedagoga szkolnego;
- kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

§ 164. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Statut Szkoły.

§ 165. Ocena zachowania zatwierdzona na rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej może ulec zmianie w przypadku nie stosowania się do zawartych w Statucie przepisów dotyczących oceniania zachowania, na specjalnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwołanym w trybie pilnym.

## **Rozdział 11. Egzamin klasyfikacyjny.**

- § 166.** 1. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna, uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
- a) indywidualny tok lub program nauki,
  - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - c) uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
- § 167.** Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- § 168.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- § 169.** 1. Egzamin klasyfikacyjny, o których mowa w § 166. pkt. 1, 2, 3a przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:
- a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- § 170.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
- § 171.** W przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- § 172.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
- § 173.** Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin, a zatwierdza dyrektor szkoły.

- § 174. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminującej;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 175. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 176. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami.

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

§ 178. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 178. A W okresie czasowego ograniczania funkcjonowania szkoły egzamin klasyfikacyjny dopuszcza się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencji).

## **Rozdział 12. Ustalenie rocznej oceny zachowania lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w trybie odwoławczym w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami ustalenia tych ocen.**

§ 179. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 180. 1. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

2. W skład komisji wchodzi:

- A. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - B. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    - d) pedagog;
    - e) psycholog;
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2. A. 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.
4. Komisja powołana przez dyrektora, o której mowa w ust. 2.B ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**§ 181.** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

- § 182.** 1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- § 183.** 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- A. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności;
    - 2. skład komisji;
    - 3. termin sprawdzianu;
    - 4. imię i nazwisko ucznia;
    - 5. zadania-sprawdzające;
    - 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - B. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 1.A dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 1.A w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 183.A W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencji).

### **Rozdział 13. Egzamin poprawkowy.**

§ 184. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 185. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 186. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku.

§ 187. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

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

§ 189. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

3. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach (choroba, zdarzenie losowe). 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.

§ 190. 1. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

2. Czas trwania egzaminu: 60 minut.

§ 191. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 192. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 193. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 193.A W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencji).

## **Rozdział 14. Zasady udostępniania dokumentacji rodzicom do wglądu**

§ 194. 1. Przez dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego rozumie się:

- a) e-dziennik ;
- b) dziennik nauczania indywidualnego;
- c) dziennik zajęć specjalistycznych indywidualny lub grupowy;
- d) arkusz ocen;
- e) protokół z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu.

2. W przypadku wglądu do e-dziennika, dziennika zajęć specjalistycznych grupowych nauczyciel zabezpiecza przed wglądem w dokumentację oceniania innych uczniów.

3. Wgląd do dokumentacji, o której mowa w pkt. 1.e odbywa się na podstawie pisemnego wniosku złożonego do dyrektora szkoły wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

3. Dyrektor w ciągu 3 dni roboczych informuje wnioskodawcę o terminie i miejscu wglądu do dokumentacji. Czas oczekiwania na wgląd nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wgląd.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1.e udostępniana jest w sekretariacie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora oraz wychowawcy oddziału.



5. Rodzic/prawny opiekun dokonujący wglądu do jakiegokolwiek dokumentacji może sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania, powielania, wykonywania zdjęć całości dokumentacji lub jej części.

## **Rozdział 15. Promowanie i ukończenie szkoły.**

### **§ 195. Klasy I – III szkoły podstawowej.**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### **§ 196. Klasy IV– VIII szkoły podstawowej, ~~oddziały gimnazjalne.~~**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, zastrzeżenie pkt. 2.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych to otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - b) przystąpił do sprawdzianu ~~lub egzaminu~~ zewnętrznego.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. 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.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75.
11. uchylony.

**§ 197.** Egzamin ósmoklasisty.

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin obejmuje wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określone w odrębnych przepisach
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

**§ 198.** uchylony.

**§ 199.** uchylony

**Rozdział 16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.**

**§ 199. A** Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem określonym w Statucie.
2. W celu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może zdawać egzamin sprawdzający, jeśli spełnił następujące warunki:
  - a) przystąpił do wszystkich pisemnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - b) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
  - c) ze wszystkich pisemnych zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wraz z uzasadnieniem, zgłoszoną do dyrektora szkoły w

- okresie dwóch tygodni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, ale nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - b) wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 6. a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach (choroba, zdarzenie losowe). 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.
  7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z powołaną komisją wyznacza termin egzaminów sprawdzających nie później niż dzień przed radą klasyfikacyjną.
  8. Zadania egzaminacyjne układa komisja, o której mowa w pkt. 5. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.  
Łączny czas trwania egzaminu: 60 minut.
  9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

**§ 199. B** Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem określonym w Statucie.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do dyrektora szkoły w okresie dwóch tygodni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, ale nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem dotyczącą otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Dyrektor powołuje komisje, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor;
  - b) pedagog szkolny;
  - c) wychowawca;
  - d) dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, w tym jeden wskazany przez ucznia.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin posiedzenia komisji nie później niż w dniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

5. Komisja analizuje prośbę wraz z uzasadnieniem złożoną przez rodziców/prawnych opiekunów oraz dokumentację dotyczącą zachowania ucznia w oparciu o obowiązujące w szkole przepisy.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko ucznia
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin posiedzenia komisji;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny przewidywanej.
10. Ocena zachowania może być podwyższona bez pracy komisji, jeżeli zaistnieją nowe okoliczności pozwalające podwyższyć ocenę przewidywaną.

## **DZIAŁ VIII WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

- § 200.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i wychodzenia z budynku, korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych.
  3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
    - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
    - b) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
    - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, boisko szkolne, jadalnia, pracownie: informatyki, fizyczno - chemiczna; opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni, obiektu i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
  5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pracownie: informatyki, fizyczno-chemiczna wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.
  6. Budynek szkoły jest monitorowany wizyjnie, całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
  7. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
  8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a z ostatnich zwolnić uczniów.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy. Dyrektor szkoły lub nauczyciel powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców oraz pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby).
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, kurator oświaty i organ prowadzący. O wypadku w wyniku zatrucia – powiadamiany jest Państwowy Inspektor Sanitarny i organ prowadzący.

## **DZIAŁ IX WOLONTARIAT W SZKOLE**

**§ 201.** W ramach szkolnego wolontariatu uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwienia się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

**§ 202.** 1. Działalność szkolnego wolontariatu ma na celu m.in.:

- a) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
- b) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
- c) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
- d) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
- e) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
- f) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
- g) rozwijanie kreatywności i zaradności;
- h) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

2. Wolontariusz musi mieć zgodę rodzica/prawnego opiekuna na pracę w ramach wolontariatu
3. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **DZIAŁ X DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE**

**§ 203.** ~~Funkcjonowanie doradztwa zawodowego w szkole określa Program Doradztwa Zawodowego, stanowiący odrębny dokument szkoły.~~

Funkcjonowanie doradztwa zawodowego w szkole określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, stanowiący odrębny dokument szkoły.

## **DZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 204.** Szkoła posiada Sztandar szkoły.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. ~~Poczet powoływany jest uchwałą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły.~~
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) Chorąży (sztandarowy) - ~~jeden uczeń~~ jedna osoba;
  - b) Asysta - dwie osoby.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez opiekuna samorządu na posiedzeniu ~~zerwowej~~ wrześnieowej Rady Pedagogicznej i przez nią zatwierdzane.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (~~począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego~~).
6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaprosze nie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania, wyprowadzania sztandaru, w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do pieśni szkoły”;
  - b) w czasie wykonywania „Roty”;
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i ósmych;
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

#### § 205. Ślubowanie klasy pierwszej.

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi.
2. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka”*. Każdy pierwszoklasista otrzymuje dyplom pasowania na pierwszoklasistę.

#### § 206. Pożegnanie absolwentów.

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Przedstawiciele absolwentów podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru, powtarzają rotę przysięgi.
2. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

- § 207. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
- § 208. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- rozpoczęcie roku szkolnego;
  - Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych, ósmych oraz pasowanie na ucznia;
  - zakończenie roku szkolnego;
  - uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe.
- § 209. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych. Na komendę prowadzącego uroczystość:
- „*Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić*” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „*Spocznij!*”.
  - „*Do hymnu*” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.
  - „*Do ślubowania*” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „*Spocznij*”.
  - uchylony*
  - Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „*Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić*” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „*Spocznij!*”.

## DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 210. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy o Systemie Oświaty.
- § 211. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 212. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 213. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
- dyrektora szkoły, jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - Rady Rodziców;
  - organu prowadzącego szkołę;
  - oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu szkoły.
- § 214. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.