

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. PAWŁA STALMACHA  
W PRZEGĘDZY**



Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Pawła Stalmacha w Przegędzy

Uchwałą Nr 1/2022/2023 z dnia 30.08.2022 r.

**Statut opracowano na podstawie:**

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);

**Spis treści**

ROZDZIAŁ I.....	5
Informacje o szkole .....	5
ROZDZIAŁ II .....	5
Cele i zadania szkoły.....	5
Standardy ochrony Małoletnich .....	8
Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły .....	11
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	11
Organizacja wolontariatu szkolnego .....	12
Pomoc materialna.....	12
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	12
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	13
ROZDZIAŁ III.....	16
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	16
Informacje ogólne .....	16
Zasady ustalania ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych.....	21
Egzamin klasyfikacyjny .....	24
Tryb odwoławczy od oceny .....	25
Promowanie.....	27
Egzamin poprawkowy.....	28
Egzamin ósmoklasisty.....	29
Kryteria oceniania .....	30
Kryteria oceniania zachowania .....	31
Sposoby i zasady sprawdzania postępów i osiągnięć ucznia .....	33
Sposoby motywowania uczniów do pracy .....	35
Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość .....	36
ROZDZIAŁ IV.....	37
Organy szkoły i ich kompetencje .....	37
Dyrektor szkoły .....	37
Rada Pedagogiczna .....	39
Rada Rodziców .....	41
Samorząd uczniowski.....	42
Współdziałanie organów szkoły.....	43
ROZDZIAŁ V .....	43
Organizacja pracy szkoły .....	43

Arkusze organizacji szkoły .....	44
Oddziały szkolne .....	45
Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze .....	45
Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej.....	46
Świetlica szkolna.....	47
Biblioteka szkolna .....	48
Religia .....	50
Wychowanie do życia w rodzinie .....	50
Doradztwo zawodowe .....	50
ROZDZIAŁ VI.....	51
Nauczyciele i inni pracownicy .....	51
Pedagog szkolny.....	52
Obowiązki i prawa nauczyciela.....	53
Wychowawca klasy.....	55
ROZDZIAŁ VII .....	56
Uczniowie szkoły .....	56
Oddział przedszkolny .....	58
Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	58
Rekrutacja do oddziału przedszkolnego.....	63
Wychowankowie oddziału przedszkolnego .....	63
Prawa ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka i ucznia .....	64
Obowiązki ucznia.....	64
Prawa i obowiązki rodziców .....	65
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku odwołania się od kary.....	67
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary lub nagrody.....	68
ORGANIZACJA NAUCZANIA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY – ODDZIAŁ PRZYGOTOWAWCZY .....	69
Ocenianie ucznia – cudzoziemca .....	70
Pomoc nauczyciela.....	71
Dodatkowa nauka języka polskiego .....	71
Zajęcia wyrównawcze .....	72
Egzaminy zewnętrzne .....	72
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	74

## **ROZDZIAŁ I**

### **Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej w Przegędzy.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Pawła Stalmacha w Przegędzy.
3. Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Szkolnej 1, 44-238 Przegędza.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: Szk. Podst. im. P. Stalmacha w Przegędzy.

#### **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa im. P. Stalmacha w Przegędzy prowadzona jest przez Gminę i Miasto Czerwionka-Leszczyny z siedzibą przy ul. Parkowej 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – edukacja przedmiotowa.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3a.**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Przegędzy;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Przegędzy;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Przegędzy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z Ustawy Prawo oświatowe oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska. W szczególności zapewnia uczniom:

- 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 3) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez:
    - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego,
    - b) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
    - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - d) organizację zajęć rewalidacyjnych,
    - e) zapewnienie środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
    - f) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym,
    - g) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 8) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
2. W zakresie kształcenia nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

7) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

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

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

5) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

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

3a. W celu wymiany informacji między szkołą i rodzicami ustala się stałe spotkania w formie:

1) ogólnego zebrania rodzicielskiego;

2) okresowych spotkań z wychowawcami;

3) zajęć otwartych;

4) uroczystości szkolnych z udziałem rodziców;

5) kontaktów indywidualnych z rodzicami zgodnie z potrzebami oraz zgodnie z harmonogramem godzin dostępności nauczycieli.

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

5) realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

5. Działalność edukacyjną szkoły określa:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

3) program, o którym mowa w pkt 2 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

4) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony

przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

## **Standardy ochrony Małoletnich**

### **§ 4a**

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Pawła Stalmacha w Przegędzy jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.

Mając na uwadze, że Dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Pawła Stalmacha w Przegędzy”. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników szkoły (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz Rodziców.

Standardy Ochrony Małoletnich zostały zredagowane, by zyskać poczucie pewności, że Szkoła zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu Dzieci i stanowią odrębny dokument.

### **§ 5**

1. Celem szkolnej edukacji jest:

- 1) prowadzenie ucznia do nabywania i rozwijania umiejętności czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowanie nawyków społecznego współżycia;
- 2) umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów oraz dążenie do osiągnięcia celów;
- 3) rozwijanie wrażliwości moralnej;
- 4) rozwijanie wrażliwości estetycznej;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej ucznia;
- 6) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 7) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosowane do ich rozwoju i zdolności;
- 8) rozwijanie ciekawości poznawczej i aktywności intelektualnej uczniów;
- 9) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 10) rozwijanie społecznie pożądanych postaw i zachowań.

2. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

### **§ 6**



1. Wszyscy nauczyciele wypełniają zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. W celu kształtowania i rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne w postaci kół przedmiotowych, zainteresowań oraz zajęć sportowych.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
4. Szkoła wprowadza tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozmieszczenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli na korytarzach lub na podwórzu podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 2) opiekę świetlicy szkolnej;
  - 3) organizowanie zastępstw nauczycielskich podczas nieobecności nauczycieli na lekcjach;
  - 4) korzystanie z pomocy pedagoga;
  - 5) zapewnienie wzmożonej opieki sprawowanej przez nauczycieli podczas różnego rodzaju imprez szkolnych, zwłaszcza dyskotek, zawodów sportowych itp.
  - 6) uniemożliwienie przebywania uczniów podczas zajęć lekcyjnych poza terenem szkoły bez opieki nauczyciela.
6. Głównym obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapewnienie dzieciom osobistego bezpieczeństwa w toku zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
7. Nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie ucznia:
  - 1) w klasie - nauczyciel, który prowadzi lekcję, zajęcia;
  - 2) w czasie przerw - nauczyciel, który pełni dyżur;
  - 3) w czasie wycieczek - nauczyciel – organizator wycieczki.
8. W zakresie bezpieczeństwa nauczyciel prowadzący lekcje lub zajęcia pozalekcyjne zwraca uwagę na:
  - 1) bezpieczne miejsce do nauki (systematyczna kontrola sprawności i zabezpieczenia urządzeń oraz instalacji elektrycznej i grzewczej);
  - 2) dokładne instruowanie uczniów w toku zajęć o prawidłowych sposobach postępowania się urządzeniami elektrycznymi, mechanicznymi oraz narzędziami i sprzętem, przestrzeganie regulaminu pracowni komputerowej i sali gimnastycznej;
  - 3) zapoznanie uczniów z przepisami o ruchu drogowym, ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa.
9. Opiekę nad uczniami i odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły, w trakcie wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel, który jest odpowiedzialny za ich organizację. Ustala się następujące zasady:
  - 1) przed wycieczką, wyjazdem należy dokładnie omówić przepisy dotyczące bezpieczeństwa w środkach komunikacji, na dworcach kolejowych, przystankach komunikacyjnych, lasach, szlakach turystycznych, w pobliżu zbiorników wodnych;
  - 2) wychowawcy winni jak najstaranniej dobierać spośród rodziców osoby do opieki nad dziećmi podczas imprez, wyjazdów i wycieczek;
  - 3) dla pełnego bezpieczeństwa należy przestrzegać zasad określonych w regulaminie wycieczek.
10. Dla zapewnienia pełnej opieki nad uczniami w szkole funkcjonują dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych.
  - 1) dyżur rozpoczyna się o godz. 7.45 a kończy zgodnie planem dyżurów;

2) w przypadku nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur wyznacza się zastępstwo – dyżur przejmuje nauczyciel zastępca umieszczony w planie dyżurów lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.

11. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:

- 1) organizując w ramach świetlicy szkolnej opiekę oraz umożliwiając żywienie i dożywianie;
- 2) zapobiegając niepowodzeniom szkolnym przez indywidualizację procesu nauczania;
- 3) wysyłając uczniów na badania psychologiczno – pedagogiczne;
- 4) kierując na badania lekarskie i specjalistyczne;
- 5) organizując wzmożony nadzór pedagogiczny przez wychowawcę;
- 6) kontaktując się częściej z domem rodzinnym dziecka;
- 7) współpracując z OPS-em w celu zorganizowania pomocy;
- 8) udzielając doraźnej pomocy z funduszu Rady Rodziców.

12. Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą przez:

- 1) zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej powierzonej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”;
- 2) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca klasy prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły);
- 3) w szczególnych okolicznościach dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyraża na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.

13. Szkoła organizuje indywidualny tok nauki dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Szkoła organizuje indywidualny program nauki dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury na podstawie odrębnych przepisów i z uwzględnieniem zasad określonych niniejszym statutem.

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

## **§ 7**

1. W szkole obowiązuje ceremoniał, na który składają się:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły połączone z zakończeniem roku szkolnego.

2. Podczas wymienionych uroczystości szkolnych, uczniów obowiązują stroje odświętne:

- 1) chłopcy – eleganckie koszule i ciemne spodnie;
- 2) dziewczęta – jasne, eleganckie bluzki i ciemne spódniczki lub eleganckie sukienki.

## **§ 8**

(uchylony)

## **§ 8a.**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły**

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

### **§ 8b.**

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

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

### **§ 8c.**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### **§ 8d.**

#### **Pomoc materialna**

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

### **§ 8e.**

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

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

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

#### **§ 8f.**

##### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

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

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

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4 osób,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10 osób,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji;

9) klas terapeutycznych.

5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

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

7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

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

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

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

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

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

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

#### ~~§ 8g~~

(uchylono)

#### § 8h

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.

3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.

6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.

7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

9. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

10. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

11. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
- 2) Podjęcie większej ilości zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
- 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
- 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
- 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

12. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
- 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
- 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.

13. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 9**

##### **Informacje ogólne**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;



- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z zapisami § 23 statutu,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w § 24 statutu,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach, o których mowa w § 15 i § 16 statutu,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali przyjętej w § 15 i § 16 statutu,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z zapisami, § 9 ust.10, 11,12
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami § 13 ust. 5.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i poprawy ocen,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których jest mowa w ust. 6 i 7 przekazywane są uczniom na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu w roku szkolnym, rodzicom na pierwszym zebraniu do 30 IX, co odnotowane zostaje w dzienniku elektronicznym.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych albo z zachowania.

10. Ustala się tryb dotyczący uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) wniosek ucznia lub jego rodziców, powinien wpłynąć do nauczyciela przedmiotu nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala z uczniem lub z jego rodzicami termin sprawdzianu,
- 3) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej, z wyjątkiem przedmiotu plastyka, technika, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne; z tych przedmiotów sprawdzian powinien mieć formę zajęć praktycznych,
- 4) sprawdzian musi być przeprowadzony w terminie poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne,
- 5) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy przeprowadzony sprawdzian potwierdzi jego wiedzę i umiejętności z całego roku szkolnego, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.

11. Ponowne ustalenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi, który systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne oraz wypełnia obowiązki uczniowskie, pracując na miarę swoich możliwości.

12. Ustala się tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wniosek ucznia lub jego rodziców, powinien wpłynąć do wychowawcy nie później niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 2) otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana jest utrudnione ze względu na występujące u ucznia psychofizyczne trudności, które uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom, co stwierdzone jest na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 3) naruszony został tryb ustalania oceny z zachowania określony w § 14 statutu;
- 4) ponowne ustalenie oceny zachowania ucznia powinno nastąpić w terminie poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

13. Oceny bieżące są jawne dla ucznia i jego rodziców.

14. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustnie, wystawioną ocenę bieżącą bądź klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania odnosząc się do ustalonych wymagań edukacyjnych i wymagań na poszczególne oceny z zachowania:

- 1) Oceny z ustnych i pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie podczas lekcji, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, zwraca uwagę na braki oraz przekazuje wskazówki do dalszej pracy,
- 2) Omówienie i analiza wyników pisemnych sprawdzianów, ze wskazaniem na słabe i mocne strony, potwierdzona zostaje zapisem w dzienniku elektronicznym oraz w zeszytach uczniowskich,
- 3) W przypadku niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej uzasadnienie pisemne przedstawia się na konferencji klasyfikacyjnej, zamieszcza w protokole, a rodzicom udostępnia się do wglądu na ich prośbę.

15. Uczniowie i rodzice mają prawo wglądu w każdą dokumentację nauczania w tym dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego:

- 1) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom,
- 2) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego. Może również zostać wpisana do zeszytu ucznia,

- 3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane rodzicom w czasie konsultacji i zebrań. Na prośbę rodzica prace mogą być udostępnione rodzicowi do wglądu w domu.
- 4) Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności udostępniana jest do wglądu uczniom i jego rodzicom na wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty przeprowadzenia danego egzaminu. Dokumentacja udostępniana jest w terminie 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku, w gabinecie dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wyciągać poza obszar szkoły.

## **§ 10**

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  - 2a. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### **§ 11**

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel zobowiązany jest oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

### **§ 13**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 15 ust.1,2 i § 16 ust.1,2,3.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia lub, jeśli w tym czasie przypadają ferie, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 15 ust.2 i § 16 ust.3.

4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 15 ust.1 i § 16 ust.1,2.

4a. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na koniec roku szkolnego w czerwcu.

Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego

rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do pisemnego poinformowania uczniów o grożących im ocenach niedostatecznych, a wychowawca o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania; wychowawca klasy zobowiązany jest w tym samym terminie poinformować pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych negatywnych ocenach z zajęć edukacyjnych lub z zachowania;
- 2) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania; rodzice informowani są poprzez dziennik elektroniczny, na wywiadówkach lub poprzez wpis w zeszytce przedmiotowym;
- 3) na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania powinny być wpisane do dziennika elektronicznego.

#### **§ 14**

1. 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. W przypadku ustalania ocen z zachowania opinie uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia przedstawiane są wychowawcy ustnie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, na godzinie wychowawczej; opinie nauczycieli przedstawiane są wychowawcy w tym samym terminie.
2. 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.
3. Uczeń może wnioskować o otrzymanie wyższej niż przewidywana śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy przeprowadzony sprawdzian potwierdzi jego wiedzę i umiejętności z całego półrocza roku szkolnego, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.
4. Ponowne ustalenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych przysługuje uczniowi zgodnie z treścią § 9 ust.11.

#### **§ 15**

##### **Zasady ustalania ocen cząstkowych, śródrocznych i rocznych**

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Stosujemy ocenę słowną np. ładnie napisałeś, wspaniale, znakomicie, bardzo dobrze, dobrze, postaraj się lepiej, popracuj nad tym, nie tak, spróbuj jeszcze raz, słabo itp.
  - 1a. W dzienniku elektronicznym wpisujemy punkty od 1 do 6 według przyjętej skali i opracowanych wymagań edukacyjnych;

2. Roczne oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne, a także oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2a. Do zasad oceniania pracy ucznia na zajęciach lekcyjnych w klasach IV- VIII wprowadza się „+” i „-”.

2b. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

2c. Uczeń może otrzymać „+” (plus) za pozytywną formę aktywności w postaci:

- a) ~~odrobienia typowego zadania domowego,~~
- b) prawidłowe wykonanie ćwiczenia w czasie lekcji,
- c) przygotowanie rozwiązania nietypowego zadania domowego,
- d) przygotowanie dodatkowych materiałów i pomocy dydaktycznych,
- e) przygotowanie krzyżówek, rebusów i innych dodatkowych zadań,
- f) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania,
- g) pracę w grupie,
- h) inne, związane z pozytywną aktywnością ucznia;

2d. Uczeń może otrzymać „-” (minus) za niewykonanie czynności lub określonego zadania:

- a) ~~nieodrobienie zadania domowego,~~
- b) ~~braku zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, w którym należało odrobić zadanie domowe,~~
- c) brak koniecznych przyborów,
- d) brak koniecznych materiałów do przeprowadzenia lekcji (wcześniej zapowiedzianych),
- e) niewykonanie typowych czynności lekcyjnych ucznia (nie związanych z wolnym tempem pracy ucznia),
- f) niewykonanie zadania podczas pracy w grupie,
- g) inne, związane z nieodpowiednią aktywnością ucznia;

2e. Otrzymanie piątego plusa skutkuje wstawieniem oceny celującej, otrzymanie piątego minusa skutkuje wstawieniem oceny niedostatecznej.

3. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane na podstawie średniej ważonej z ocen cząstkowych. Ostateczna decyzja co do wystawionej oceny należy do nauczyciela przedmiotu.

Ocenę śródroczną nauczyciel ustala wg następujących reguł:

1) uczeń może otrzymać wskazaną ocenę, w przypadku, gdy jego średnia ważona wynosi co najmniej:

średnia ważona ocena

≥ 5,5 celujący

4,61 - 5,49 bardzo dobry

3,61 - 4,60 dobry

2,61 - 3,60 dostateczny

1,61 - 2,60 dopuszczający

< 1,60 niedostateczny

2) Ocenę roczną ustala nauczyciel, który może brać pod uwagę także średnią ważoną ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu nauki.

Ocena końcoworoczna to średnia arytmetyczna sumy średniej ważonej z pierwszego półrocza i średniej ważonej drugiego półrocza.

#### **Formy oceniania bieżącego mają następujące wagi:**

- sprawdzian, test, praca klasowa, prace kontrolne - waga 3
- odpowiedzi ustne - waga 2
- kartkówki - waga 2
- ~~— zadania domowe — waga 1~~
- praca na lekcji, w tym ćwiczenia praktyczne i przygotowanie do lekcji – waga 1
- prace dodatkowe – waga 1
- praca w grupach – waga 1
- praca samodzielna – waga 1
- prezentacje indywidualne i grupowe – waga 2
- aktywność na zajęciach - waga 1
- testowanie sprawności fizycznej – waga 2
- ćwiczenie praktyczne – waga 2
- wytwory pracy własnej - waga 2
- obserwacje prowadzone przez ucznia – waga 1
- prace długoterminowe, projekty uczniowskie – waga 2
- aktywność na zajęciach - waga 1

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

4. Ocena z religii wystawiana jest jako ocena cyfrowa w skali przedstawionej w § 15 ust.1

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

#### **§ 16**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng;  
z zastrz. ust.7.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocje do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły. Wyjątkiem jest ocena naganna, która skutkuje brakiem promocji do klasy programowo wyższej lub brakiem ukończenia szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### **§ 17**

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

### **§ 18**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  - 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być



przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

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

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

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

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia

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

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

14a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

## **§ 19**

### **Tryb odwoławczy od oceny**

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

dydaktyczno-wychowawczych, do dyrektora szkoły w formie pisemnej, ze wskazaniem, który punkt trybu ustalania oceny został naruszony.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1 ustala się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Informację o ustalonym terminie uczeń i jego rodzice otrzymują na piśmie.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 21.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1,

c) zadania sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) imię i nazwisko ucznia,

f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 20**

### **Promowanie**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, § 16 ust. 5, 6 oraz § 21 ust. 9

2. 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.

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

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 21 ust.1.

5. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

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

9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

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

## **§ 21**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych.

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

6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrz. ust.9

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 21a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

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

### **§ 22**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrz. §16 ust. 5,6;
  - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

## § 23

### Kryteria oceniania

1. Podczas ustalania ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel zobowiązany jest do uwzględnienia ogólnoszkolnych kryteriów ocen.

2. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy.

1) Ocenianie bieżące stosowane jest podczas każdego zajęcia, eksponowane są osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównujemy go z innymi dziećmi.

2) Ocenianie bieżące informuje rodziców o aktywności dziecka, o jego postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów);

3) Ocenianie śródroczne mające charakter opisowy, zawiera pełną informację o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;

4) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W szkole dla uczniów klas IV-VIII przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania:

1) **ocena celująca:** uczeń w pełni opanował wiadomości określone dla przedmiotu w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;

2) **ocena bardzo dobra:** uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) **ocena dobra:** uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych przy nieznacznej pomocy nauczyciela;

4) **ocena dostateczna:** uczeń opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie wymagań podstawowych, umożliwiającym wykonywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności;

5) **ocena dopuszczająca:** uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu umożliwiającym uzyskanie podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązywanie zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;

6) **ocena niedostateczna:** uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, uczeń nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności mimo pomocy nauczyciela.

## § 24

### Kryteria oceniania zachowania

1. W kl. I-III ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. W klasach IV-VIII oceny z zachowania są wystawiane na zasadach średniej ważonej, na którą składają się następujące elementy:

- ocena za zebrane w ciągu całego półrocza punkty – waga 2,
- średnia ocen z zachowania wystawionych przez nauczycieli uczących – waga 2,
- średnia ocen wystawionych przez uczniów danej klasy – waga 1,
- samoocena – waga ,
- ocena wychowawcy – waga 3.

2.1. Ocnom z zachowania przypisane są następujące wartości:

- wzorowe – 6
- bardzo dobre – 5
- dobre – 4
- poprawne – 3
- nieodpowiednie – 2
- naganne - 1

1) Na początku każdego półrocza każdy uczeń otrzymuje 100 punktów. W ciągu półrocza uczeń może zdobywać punkty (punkty dodatnie) lub je tracić (punkty ujemne);

2) ocena za zebrane w ciągu całego półrocza punkty – waga 2:

- a) **wzorowe (6)** – uczeń zdobywa co najmniej **170** punktów, przy czym w ciągu półrocza nie może zdobyć więcej niż **5** punktów ujemnych,
- b) **bardzo dobre (5)** – uczeń zdobywa **139-169** punktów, przy czym w ciągu półrocza nie może zdobyć więcej niż **15** punktów ujemnych,
- c) **dobre (4)** – uczeń zdobywa **138-100** punktów,
- d) **poprawne (3)** – uczeń zdobywa **99-75** punktów,
- e) **nieodpowiednie (2)** – uczeń zdobywa **74-50** punktów,
- f) **naganne (1)** - na koniec półrocza uczeń ma **49** punktów lub mniej;

3) Uczeń może zdobyć punkty dodatnie za:

Rodzaj aktywności	Ilość pkt. dod.
Reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach	15
Sukces w zawodach lub konkursach zewnętrznych, podczas których uczeń reprezentuje szkołę	30
Udział w konkursach wewnątrzszkolnych	5
Sukces w konkursach wewnątrzszkolnych	10
Stawanie w obronie starszych	10
Rzetelne wywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych zadań i sprawowanych funkcji	5-10
Pomoc przy organizowaniu i udział w apelach, akcjach i uroczystościach szkolnych	10
Udział w akcjach zbierania nakrętek (raz w półroczu)	<b>10</b>
Odpowiednie reagowanie w sytuacji zagrożenia – powiadomienie nauczyciela lub innego pracownika szkoły	5
Pomoc koleżeńska	5

Organizowanie zabaw dla młodszych dzieci podczas przerw	10
Dbłość o wystrój i estetykę szkoły i jej otoczenia	10
Brak punktów ujemnych	10
Aktywny udział w pracach Szkolnego Koła Wolontariatu (wpisuje opiekun szkolnego wolontariatu – raz w półroczu)	5-30

4) Uczeń może zdobyć punkty ujemne za:

<b>Rodzaj aktywności</b>	<b>Ilość pkt. ujemnych</b>
Agresywne i naruszające godność kolegów zachowanie (wyśmiewanie, szarpanie, plucie, bicie, kopanie itp.)	15
Lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (niegrzeczne odzywianie się, niewykonywanie poleceń, itp.)	15
Używanie wulgarnego języka	5
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole	10
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych	20
Celowe działanie zagrażające zdrowiu i życiu	20
Palenie papierosów oraz e-papierosów, spożywanie alkoholu i energetyków, a także spożywanie innych substancji psychoaktywnych	20
Kradzież, wymuszenie	20
Zakłócanie toku lekcji	2
Nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych	1 (za każdą nieusprawiedliwioną godzinę)
Przynoszenie do szkoły i używanie niebezpiecznych przedmiotów	15
Nieprzestrzeganie regulaminów	5
Celowe niszczenie szkolnego sprzętu	10
Celowe niszczenie przyrody, zaśmiecanie otoczenia	10
Brak obuwia zmiennego	5
Nieterminowe rozliczanie się z biblioteką na koniec roku szkolnego	10
Korzystanie z telefonu i innych urządzeń w czasie lekcji i przerw	5
Niekulturalne zachowanie się podczas obiadu	5
Nieuzasadnione przebywanie w toalecie i szatni	2
Poświadczanie nieprawdy (kłamstwo)	10
Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5
Celowe chowanie cudzej własności (np. plecaka, butów, ubrań, stroju gimnastycznego)	15



5) Uwagi i punktacja dotyczące zachowania ucznia są na bieżąco wpisywane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego;

6) Śródroczne i roczne oceny z zachowania wystawiane są w następujący sposób:

- wychowawca zlicza zdobyte przez ucznia punkty i zapisuje w dzienniku elektronicznym ocenę cząstkową, którą uzyskał na tej podstawie uczeń,
- wychowawca zasięga opinii wszystkich nauczycieli uczących i wyciąga średnią przez nich wystawioną, którą wpisuje jako kolejną ocenę cząstkową w dzienniku elektronicznym,
- wychowawca zasięga opinii wszystkich uczniów danej klasy i wyciąga średnią przez nich wystawioną, którą wpisuje jako kolejną ocenę cząstkową w dzienniku elektronicznym,
- biorąc pod uwagę ogólne funkcjonowanie ucznia, jego zaangażowanie w życie klasy i szkoły oraz postawę, wychowawca wystawia ocenę cząstkową z zachowania,
- po wpisaniu wszystkich ocen wchodzących w skład oceny końcowej z zachowania, wychowawca wystawia ocenę końcową na zasadach średniej ważonej.

7) Wobec ucznia stosowany jest ponadto system nagradzania i karania zgodnie z § 56 Statutu szkoły.

3. W ocenianiu zachowania w klasach I-III stosuje się opisowe uwagi pozytywne bądź negatywne wpisywane do dziennika elektronicznego.

## **§ 25**

### **Sposoby i zasady sprawdzania postępów i osiągnięć ucznia**

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) odpowiedź ustna;
- ~~2) zadanie domowe;~~
- 3) praca w grupach;
- 4) praca samodzielna;
- 5) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 6) aktywność na zajęciach;
- 7) prace pisemne;
- 8) testowanie sprawności fizycznej;
- 9) ćwiczenia praktyczne;
- 10) wytwory pracy własnej;
- 11) obserwacje prowadzone przez ucznia;
- 12) rozmowa;
- 13) test;
- 14) kartkówka;
- 15) sprawdzian;
- 16) praca klasowa;
- 17) prace długoterminowe;
- 18) projekty uczniowskie.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia powinny uwzględniać:

- 1) obiektywizm;
- 2) indywidualizację;
- 3) systematyczność;
- 4) konsekwencję;

5) jawność.

3. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test diagnostyczny przeprowadzony na początku roku szkolnego.

4. Każdy dział programowy kończy się pomiarem sprawdzającym (test, praca klasowa, sprawdzian), który przeprowadzony jest zgodnie z harmonogramem prac kontrolnych przedstawionym na początku roku szkolnego.

5. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie muszą być wcześniej zapowiedziane.

6. Formę i zakres obowiązującego na sprawdzianie materiału ustala nauczyciel przedmiotu z uczniami.

7. Sprawdziany pisemne i kartkówki oddaje nauczyciel do dwóch tygodni po ich napisaniu (z wyżej wymienionego okresu wyłącza się okres ferii). W przypadku dłuższej choroby nauczyciela okres oddania prac może się przedłużyć.

8. Na jednej lekcji uczeń nie może otrzymać dwóch ocen z zakresu tego samego materiału, z wyjątkiem ocen za zadanie domowe.

9. Nauczyciele przedmiotów przechowują prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

10. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres adaptacyjny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych).

11. Częstotliwość sprawdzania postępów w nauce:

1) W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

2) W jednym dniu można maksymalnie przeprowadzić dwie kartkówki,

3) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów,

4) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania zadanych prac domowych (ilościowo lub jakościowo),

5) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zaplanowanego sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie ustalić z klasą,

6) Nauczyciel przedmiotu w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi taką ilość ocen z danego przedmiotu w danym półroczu, która jest przynajmniej równa podwójnej liczbie godzin w tygodniu, nie mniej jednak niż trzy.

12. Ustalone zostają zasady i formy poprawiania osiągnięć przez uczniów:

1) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą w terminie do dwóch tygodni. Formę poprawy ustala nauczyciel;

2) Uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, test) z przyczyn usprawiedliwionych otrzymuje wpis do dziennika „nb” (nieobecny) i ma obowiązek napisania jej w terminie do dwóch tygodni. Z przyczyn uzasadnionych termin może zostać wydłużony.

Niezgłoszenie się ucznia w ustalonym z nauczycielem terminie (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, testu) skutkuje koniecznością zaliczenia pracy na najbliższej wynikającej z planu lekcji danego przedmiotu.

3) Uczeń może poprawić każdą ocenę. Poprawa jest dobrowolna i możliwa tylko raz w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena z poprawy jest wpisywana w rubryce obok i nosi nazwę „poprawa”. Gorsza ocena jest brana w nawias – wtedy ma wagę 0.

4) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać:

a) z indywidualnych konsultacji,

b) z zorganizowanych zajęć wyrównawczych,

c) ze zorganizowanej pomocy koleżeńskiej;

5) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do odpowiedzi oraz niezapowiedzianej kartkówki z każdego przedmiotu:

a) 1 raz – jeśli przedmiot realizowany jest 1 godzinę tygodniowo,

- b) 2 razy – jeśli przedmiot realizowany jest do 3 godzin tygodniowo,
- c) 3 razy - jeśli przedmiot realizowany jest 4 i więcej godzin tygodniowo.

Informacja o powyższym nieprzygotowaniu jest wpisywana do edziennika i oznaczana symbolem „np”.

## **§ 26**

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny i arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
- 2) Nauczyciel uczący danego przedmiotu jest zobowiązany do wpisania legendy w dzienniku, dotyczącej ocen bieżących;
- 3) Oceny nie będą uzupełniane plusem i minusem;
- 4) Oceny bieżące w dzienniku wpisuje się na bieżąco za pomocą znaków cyfrowych, zgodnie z przyjętą skalą;
- 5) Oceny prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym (legenda):
  - 5.1. Dla sprawdzianów ocenianych w skali punktowej przyjmuje się następujące zasady,
    - a) celujący (6) – od 95%
    - b) bardzo dobry (5) – od 85%
    - c) dobry (4) – od 75%,
    - d) dostateczny (3) – od 50%,
    - e) dopuszczający (2) – od 30%,
    - f) niedostateczny (1) – od 0 do 29%;
  - 6) Dopuszcza się skrótowy słowny zapis oceny śródrocznej. Ocena roczna wpisywana jest w pełnym brzmieniu;
  - 7) Wychowawca klasy wpisuje oceny roczne do arkusza ocen. Wpisu dokonuje po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną na konferencji klasyfikacyjnej. Do arkusza ocen oceny wpiswane są w pełnym brzmieniu;
  - 8) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach przedmiotowych;
  - 9) Na trzy dni przed ustalonym terminem konferencji śródrocznej lub rocznej nauczyciele przedmiotów wpisują oceny klasyfikacyjne do dziennika;
  - 10) Nauczyciel na każdej lekcji jest zobowiązany do sprawdzania i rejestrowania obecności ucznia w dzienniku elektronicznym;
  - 11) Wychowawca klasy zobowiązany jest do podsumowania okresowej i rocznej frekwencji w dzienniku elektronicznym;
  - 12) W przypadku śródrocznych i rocznych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, lub nagannych i nieodpowiednich ocen z zachowania, nauczyciel przedmiotu (wychowawca w przypadku ocen z zachowania) podaje do protokołu pisemne uzasadnienie oceny).

## **§ 27**

### **Sposoby motywowania uczniów do pracy**

1. Nauczyciel przedmiotu przy uzasadnieniu oceny stosuje wzmocnienie pozytywne, wprowadza atmosferę zdrowej rywalizacji.
2. Nauczyciel stosuje aktywne metody nauczania, propaguje ideę samokształcenia.
3. Nauczyciele eksponują i nagradzają osiągnięcia uczniowskie, o czym informują uczniów oraz rodziców.

4. Nauczyciel systematycznie kontroluje postępy ucznia.
5. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb oraz informacji dostarczonych przez nauczycieli i pedagoga szkolnego, dyrektor szkoły organizuje zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań.
6. Wychowawca oraz pedagog szkolny udzielają informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zachęcają do pozytywnej samooceny i budowania własnego systemu wartości.
7. Na lekcjach wychowawczych realizowane są tematy poświęcone zasadom poprawnego zachowania, komunikacji społecznej, samokształcenia i twórczego myślenia.

## **§ 28**

### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
7. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
8. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i

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

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

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

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

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

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

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **§29**

##### **1. Organami szkoły są:**

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

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

#### **§ 30**

##### **Dyrektor szkoły**

##### **1. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
  - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

- 3) kieruje pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący,
  - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyki studenckiej;
  - 9) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 11) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) wstrzymania wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 2) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) ustalenia, na podstawie ramowego planu nauczania, szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły określa w porozumieniu z radą rodziców wzór jednolitego stroju obowiązującego w szkole.
4. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Dyrektor szkoły nadzoruje wypełnienie obowiązku zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
6. (uchylono)
7. Dyrektor szkoły do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły określa warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły.
9. (uchylono)

10. Dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
11. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dyrektor szkoły dwa razy w roku przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego o raz informacje o działalności szkoły.
13. (uchylono)
14. Dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania ogólnego oraz program wychowania przedszkolnego.
15. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
16. Organizuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców).

### **§ 30a**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa; temperatura w pomieszczeniach jest niższa niż 18 stopni C.
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
5. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 31**

Zgodnie z istniejącą normą przewidzianych w przepisach w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Szkoła może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

### **§ 32**

#### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące w zakresie:
  - 1) zatwierdzania planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowania uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalania planu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) (uchylono)
- 6) (uchylono)
- 7) uchwalanie statutu szkoły;
- 8) uchwalania regulaminu swojej działalności;
- 9) ustalania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły na dany rok szkolny, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) przydział godzin do dyspozycji dyrektora oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy;
- 7) indywidualny tok nauki;
- 8) indywidualny program nauki;
- 9) programy autorskie opracowane przez nauczycieli;
- 10) kandydata na stanowisko dyrektora po nierozstrzygniętym konkursie;
- 11) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
- 12) opiniowanie dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym, ustalanych przez dyrektora szkoły;
- 13) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) występuje z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora,
- 2) wyłania przedstawiciela do zespołu oceniającego, rozpatrującego wniosek odwołania od oceny pracy,
- 3) wyłania przedstawiciela do prac w komisji konkursowej,
- 4) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

6. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.



7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
14. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 33**

#### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym w ramach systemu oświaty, reprezentującym ogół rodziców uczniów, który może występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły (np. rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego), organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu pracy rady rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną;
  - 3) (uchylono);
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie swojej działalności.
3. Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) opiniowanie oceny pracy nauczyciela;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) (uchylony)
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym, ustalanych przez dyrektora szkoły;
- 7) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. (uchylony)
4. Rada rodziców ma uprawnienia do wnioskowania o zmianę w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników.
5. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie wyboru jednolitego stroju dla uczniów.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy zawarte są w regulaminie rady rodziców.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. (uchylony)
9. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa regulamin.

### **§ 34**

#### **Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
  - 1a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 1b. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

### **§ 34a**

W szkole może być powołany rzecznik praw ucznia działający w interesie uczniów.

### **§ 35**

### **Współdziałanie organów szkoły**

1. Poszczególne organy szkoły działają w ramach swych kompetencji współpracując między sobą na rzecz rozwoju i podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Poszczególne organy mogą współpracować ze sobą w zakresie zapewnienia bieżącej informacji pomiędzy organami o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### **§ 36**

1. Współdziałanie poszczególnych organów szkoły określają następujące zasady:
  - 1) Dyrektor szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w szkole, wprowadzenia nowych form pracy szkoły;
  - 2) dyrektor uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządu organów szkoły, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności szkoły;
  - 3) dyrektor szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów szkolnych.
2. Kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązania sporów pomiędzy nimi powinny:
  - 1) zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji i w granicach swoich kompetencji określonych ustawą;
  - 2) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, w przypadku zaistniałych konfliktów pomiędzy organami szkoły, organ niezaangażowany pełni rolę mediatora i dąży do wyjaśnienia sprawy i jej polubownego zakończenia;
  - 3) zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowaniu i planowanych działaniach lub decyzjach przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń: dla rodziców i uczniów na korytarzu szkolnym, dla nauczycieli w pokoju nauczycielskim; nauczycielom przekazuje się zarządzenia, decyzje i informacje w specjalnej księdze zarządzeń.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 37**

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia roku następnego.
2. Organizację pracy, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### **§ 38**

### **Arkusze organizacji szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Dyrektor szkoły opracowuje dla każdego nauczyciela pisemny, szczegółowy przydział czynności w zakresie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Na konferencji organizacyjnej dyrektor szkoły określa szczegółowy kalendarz danego roku szkolnego.
7. Szczegółowy plan realizacji zadań dydaktycznych określa dyrektor szkoły poprzez podanie tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Tygodniowy rozkład zajęć opiniuje Rada Pedagogiczna.
9. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
10. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka;
  - 4) dyspozycyjność rodziców;
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
11. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### **§ 39**

#### **Oddziały szkolne**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
- 3a. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV –VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. (uchylony)
6. W szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne. Ich organizacja jest prowadzona na poniższych zasadach:
  - 1) Do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału integracyjnego podejmuje dyrektor szkoły.
7. W klasie integracyjnej zatrudniony jest nauczyciel wspomagający pracę dydaktyczno-wychowawczą z dziećmi niepełnosprawnymi, który wypełnia następujące zadania:
  - 1) stosuje w procesie dydaktyczno-wychowawczym odpowiednio dobrane metody pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych planów IPET dla poszczególnych dzieci;
  - 3) współuczestniczy w tworzeniu planu pracy wychowawczej;
  - 4) podejmuje działania ukierunkowane na integrację zespołu klasowego;
  - 5) prowadzi współpracę z rodzicami dzieci niepełnosprawnych w zakresie wspierania ich oraz udzielania porad, wskazówek i pełnej informacji o funkcjonowaniu dziecka;
  - 6) współuczestniczy w wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
9. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
10. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 9, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 9 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 40**

#### **Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo –lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Szkoła realizuje zajęcia wychowawcze w oparciu o przyjęte zadania w planie pracy szkoły na dany rok.
4. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wzajemnie się uzupełniają, tworzą podstawowe elementy pracy szkoły.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwę w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

#### **§ 40a**

##### **Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej**

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej poprzez:
  - 1) naukę języka mniejszości w wymiarze ~~1 godziny~~ 3 godzin tygodniowo;
  - 2) naukę własnej historii i kultury w rocznym wymiarze 25 godzin w klasach V i VI.
2. Cele edukacyjne osiąga się wspomagając umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:
  - 1) kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
  - 2) poszukiwanie korzeni kultury rodzimej;
  - 3) poznanie kraju ojczystego danego języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim;
  - 4) uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka;
  - 5) ujawnianie zainteresowań, możliwości i potrzeb językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji;
  - 6) rozbudzanie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury narodowej danej mniejszości
3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców złożony do 20 września roku szkolnego, którego dotyczy wniosek. Zajęcia języka mniejszości narodowej/ języka regionalnego i umieszcza się w rozkładzie lekcji.
4. Rodzice dziecka lub ucznia albo pełnoletni uczeń mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
5. W przypadku zebrania co najmniej 7 wniosków nauczanie języka mniejszości narodowej jest organizowane w danej klasie, a w przypadku mniejszej liczby zgłoszonych uczniów, może być zorganizowane dla 3 uczniów jednego oddziału lub grupy międzyoddziałowej za zgodą organu prowadzącego.

6. W przypadku mniejszej liczby chętnych, dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu - do 30 września.
7. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w WZO.
8. W przypadku złożenia pisemnej deklaracji udziału ucznia w zajęciach z nauki historii i kultury zajęcia te są traktowane jako zajęcia dodatkowe. Ocena z przedmiotu jest liczona do średniej.
9. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej/ naukę języka regionalnego dyrektor szkoły informuje rodziców:
  - 1) celach prowadzonych zajęć;
  - 2) rozkładzie zajęć;
  - 3) warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
  - 4) rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania;
  - 5) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty.
10. Rodzic ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka regionalnego. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu.

#### **§ 41**

##### **Świetlica szkolna**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wynikające z przepisów prawa z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.
2. Szkoła organizuje pracę świetlicy dostosowując ją do potrzeb uczniów, godzin pracy rodziców, tygodniowego planu zajęć oraz organizacji dowozu uczniów do szkoły.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły w godzinach ustalonych przez dyrektora z uwzględnieniem ust. 2.
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
5. Rodzice, którzy chcą zapisać dziecko na zajęcia w świetlicy wypełniają kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy zawierającą informację o:
  - 1) czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) kto jest upoważniony do odbioru młodszych dzieci ze świetlicy, aby zapewnić im bezpieczeństwo w drodze do domu;
  - 3) sposobie kontaktowania się z rodzicami np. w czasie choroby dziecka lub nieodebrania go po zakończonych zajęciach.
6. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy oraz do korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania prac domowych.
7. Uczeń ma obowiązek utrzymywania ładu i porządku w świetlicy, sprzątanania gier po zakończonej zabawie, wykonywania poleceń wychowawcy, nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy.
8. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia podczas zajęć w świetlicy, wychowawca świetlicy ma obowiązek powiadomić wychowawcę klasy i jego rodziców oraz wyłączyć ucznia z zajęć zespołowych w przypadku agresywnego zachowania wobec innych uczniów.

9. Za aktywność i dobre zachowanie ucznia, wychowawca udziela pochwały przed innymi uczniami, wychowawcą klasy, rodzicami, dyrektorem szkoły.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć w świetlicy należy:

- 1) zapewnić stałą opiekę nauczyciela w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie podczas zajęć świetlicowych;
- 2) pomoce dydaktyczne i wyposażenie sali muszą być bezpieczne dla uczniów;
- 3) uczniowie powinni być zapoznani z regulaminem korzystania ze świetlicy;
- 4) przestrzeganie regulaminu przez uczniów powinno być kontrolowane przez nauczyciela.

11. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:

- 1) punktualnie rozpoczynać zajęcia;
- 2) sprawdzać listę obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
- 3) nie pozostawiać uczniów bez opieki podczas zajęć w świetlicy;
- 4) kontrolować przestrzeganie przez uczniów regulaminu pobytu w świetlicy;
- 5) zapewnić bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć;
- 6) o złym samopoczuciu dziecka lub wypadku niezwłocznie powiadomić rodziców.

Świetlica pełni funkcje:

- opiekuńczą;
- wychowawczą;
- profilaktyczną;
- edukacyjną.

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 42**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na następujących zasadach:

- 1) uczniowie i pracownicy szkoły mogą wypożyczać książkę na okres 2 tygodni z wyjątkiem tych pozycji, które należą do księgozbioru podręcznego i należy z nich korzystać tylko w czytelni;
- 2) książki metodyczne, służące nauczycielowi w pracy na co dzień mogą być wypożyczone na czas trwania roku szkolnego, a w czerwcu zwracane do biblioteki;
- 3) czytelnicy nie będący pracownikami szkoły (absolwenci, rodzice) mogą wypożyczać książkę pozostawiając rewers;
- 4) za książkę zagubioną należy oddać taką samą albo lekturę szkolną o zbliżonej wartości.

3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego planu zajęć uczniów. Czas pracy bibliotekarza może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.

3a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;



- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziała z nauczycielami;
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 3b. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
- 3c. Zadania biblioteki szkolnej:
- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) statystyka czytelnictwa;
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) komputeryzacja biblioteki;
  - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie analizy stanu posiadania oraz z uwzględnieniem dezyderatów nauczycieli, kompletowanie specjalistycznego księgozbioru oraz materiałów z zakresu bibliotekarstwa i bibliotekoznawstwa potrzebnych do pracy z czytelnikami;
  - 6) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie),
  - 8) przeprowadzanie selekcji materiałów zbędnych przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 9) konserwacja zbiorów;
  - 10) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów alfabetycznego i rzeczowego);
  - 11) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
5. Biblioteka szkolna prowadząc swoją działalność podejmuje współpracę z innymi bibliotekami.

6. Bibliotekarz może prowadzić kiermasz książek i podręczników szkolnych. Dochód osiągnięty z tego tytułu jest przeznaczony na uzupełnienie zbiorów.

### **§ 43**

#### **Religia**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i/lub 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 zostać zmienione.
3. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się tych ocen.

### **§ 43a**

#### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przewidziana jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

### **§ 43b**

#### **Doradztwo zawodowe**

1. Dla wszystkich uczniów klas VII-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Doradztwo zawodowe” w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.
2. Udział ucznia w zajęciach jest obowiązkowy.
3. Zajęcia doradztwa zawodowego mają celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
4. Działania z zakresu doradztwa w oddziałach przedszkolnych oraz klasach I-VIII obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 4a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  1. zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  2. obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  3. zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  4. zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  5. zajęciach z wychowawcą.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
  - b) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu we współpracy z innymi nauczycielami, pedagogami i psychologiem,
  - c) pomoc w dokonywaniu wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu poprzez:
    - prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego,
    - indywidualne konsultacje dot. wyboru zawodu (udostępnianie materiałów informacyjnych o szkołach ponadpodstawowych, rady, wskazówki),
    - organizowanie wyjazdów na Targi Edukacyjne,
    - zapraszanie przedstawicieli szkół ponadpodstawowych w celu prezentacji swojej oferty,
    - przekazywanie uczniom informacji o dniach otwartych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe,
    - przekazywanie uczniom informacji o naborze i pomoc w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
    - opracowanie gazetki ściennej dla uczniów zawierającej terminy rekrutacji, adresy szkół oraz inne ważne informacje, realizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
  - c) koordynowanie realizowania zadań z zakresu preorientacji zawodowej,
  - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
  - e) pomoc w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia i zawodu uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym skierowanie ucznia do doradcy w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) realizacja działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
7. Pedagog szkolny i doradca zawodowy swoje zadania realizują we współpracy z rodzicami, zespołem wychowawczym, wychowawcą świetlicy, wychowawcami klas, nauczycielami oraz dyrektorem szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§ 44**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy zatrudnieni pracownicy szkoły wykonują swe obowiązki w oparciu o regulamin pracy szkoły oraz indywidualny przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły i przekazany pracownikowi przy zatrudnianiu lub zmianie jego treści.
4. Zasady wynagradzania w/w pracowników określają odrębne przepisy.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 45**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły edukacyjne, których zadaniem jest:
  - 1) ustalenie zestawów programów nauczania;
  - 2) analiza efektów kształcenia i wychowania;
  - 3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
2. Pracą zespołu edukacyjnego kieruje przewodniczący zespołu.

#### **§ 46**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

#### **§ 47**

##### **Pedagog szkolny**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, który ściśle współpracuje z wychowawcami klas.
2. Zadaniem pedagoga jest udzielanie uczniom pomocy psychopedagogicznej mającej na celu wspomaganie rozwoju psychofizycznego oraz efektywności uczenia się, eliminowanie przyczyn i przejawów wszelkich zaburzeń.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

5. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 48**

### **Obowiązki i prawa nauczyciela**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) systematycznego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
  - 3) przestrzegania właściwych form organizacji lekcji zgodnie z wymogami metodycznymi dla danego przedmiotu;

- 4) właściwego wykorzystania czasu lekcji;
- 5) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 7) Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 8) Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów na pierwszych lekcjach swojego przedmiotu w nowym roku szkolnym z obowiązującymi podczas zajęć przepisami BHP oraz regulaminami.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych poprzez:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
  - 2) pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
  - 3) przestrzeganie zasady pełnego pobytu ucznia na zajęciach, w przypadku nieobecności ucznia odnotowywanie nieobecności w dzienniku;
  - 4) przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali w czasie trwania zajęć;
  - 5) właściwe zabezpieczenie sprzętu w salach, pracowniach i gabinetach w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw w nauce (ferie, wakacje).
6. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu.
7. Jest zobowiązany do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
8. Nauczyciel jest odpowiedzialny za sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów.
9. Nauczyciel współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadniając i koordynując z nimi działania dydaktyczne i wychowawcze wobec ogółu uczniów, jak też wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
10. Nauczyciel opracowuje plan nauczania dla swojego przedmiotu.
11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
12. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
13. Każdy nauczyciel, wicedyrektor i dyrektor w ramach zajęć i czynności zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

#### **§ 48a**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 49**

##### **Wychowawca klasy**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”.
2. Formy związane ze spełnianiem zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań wychowawczych podejmuje działania:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć godzin do dyspozycji wychowawcy
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu poznania ich potrzeb w zakresie działań opiekuńczo –wychowawczych oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  - 6) przeprowadza pogadanki dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu ucznia w szkole,
  - 7) organizuje odpowiednie formy pomocy dla ucznia na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 8) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
5. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy powierza się wychowawstwo innemu nauczycielowi.
6. Wychowawca ma obowiązek składać na posiedzeniu Rady Pedagogicznej sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
7. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 50**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej.
3. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
4. Na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz



zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

7. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

8. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

10. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

11. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **§ 51**

Do szkoły przyjmuje się, z uwzględnieniem odrębnych przepisów:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
- 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

## **§ 52**

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych decyduje dyrektor szkoły.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w przypadku przyjmowania ucznia:
  - a) który spełnia obowiązek poza szkołą,
  - b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia zmieniającego typ szkoły
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat szkolnych ucznia.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczył się w poprzedniej szkole, a

rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu, obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego z tej samej szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
5. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 53**

1. Siedzibą oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Przegędzy jest budynek Szkoły Podstawowej w Przegędzy.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny prowadzi zajęcia wychowawczo-dydaktyczne, realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego.

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

4. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
  - 4a. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
    - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
    - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
    - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia

relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4b. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym.

5. Oddział przedszkolny udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. Oddział przedszkolny organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

1) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;

2) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy;

3) organizowanie zajęć specjalistycznych w miarę posiadanych środków;

4) możliwość prowadzenia zajęć indywidualnych;

5) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych.

7. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, tradycji rodzinnej, regionalnej i społeczno-kulturowej. Umożliwia również prowadzenie nauki religii oraz korzystanie z niej lub nie, zgodnie z życzeniem rodziców (wyrażonej w formie oświadczenia).

8. Realizacja zadań przedszkola zapewnia:

1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

a) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,

b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,

d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz tworzenia systemu wartości;

2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie,

c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,

d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;

3) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:

a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od piątego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej,

b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,

c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,

d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,

e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi;

4) w przypadku dzieci niepełnosprawnych zajęcia specjalistyczne ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności w miarę posiadanych środków.

9. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy:

1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu pozostaje ono pod stałą opieką i nadzorem nauczycielki, a w szczególnych wypadkach innych pracowników przedszkola,

2) w zależności od warunków atmosferycznych, dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu,

3) spacerów poza teren przedszkola odbywają się pod opieką nauczyciela i drugiej osoby dorosłej, wycieczki odbywają się zgodnie z regulaminem wycieczek,

4) w jednostce zapewnia się odpowiednią temperaturę do zajęć, zabaw i odpoczynku – powyżej 18°C,

5) w oddziale przedszkolnym znajduje się podręczna apteczka ze środkami pierwszej pomocy - zabezpieczona przed dostępem dzieci,

6) wszelkie środki służące do utrzymania czystości i higieny w przedszkolu zagrażające bezpieczeństwu dziecka są zabezpieczone przed ich dostępem,

7) szczególną opiekę w trosce o bezpieczeństwo zapewnia się dziecku w czasie pobytu na placu zabaw,

8) w czasie zajęć dodatkowych typu: religia, język angielski itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za przekazanie dzieci rodzicom po skończonych zajęciach.

10. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. W trosce o bezpieczeństwo nie wydaje się dzieci osobom wskazującym na spożycie alkoholu. Upoważnienia ważne na rok szkolny przechowywane są przez nauczyciela sprawującego opiekę nad dzieckiem.

11. Dzieciom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, zapewnia się bezpłatne dożywianie z funduszu Ośrodka Pomocy Społecznej.

12. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczony do użytku przez dyrektora program wychowania przedszkolnego.

13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

14. Na wniosek rodziców w przedszkolu prowadzi się zajęcia dodatkowe.

15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci w wieku 5-6 lat – 30 minut

16. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz zajęć dodatkowych, a także zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

17. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

18. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

18a. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

18b. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

19. Do zadań nauczyciela w oddziale przedszkolnym należą:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach:

a) wychowania i nauczania dzieci,

b) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale,

c) znajomości zadań wynikających z planu pracy przedszkola; na zebraniu organizacyjnym dyrektor przedstawia kierunki pracy przedszkola w danym roku szkolnym. Nauczyciel w każdym miesiącu wywiesza informacje o pracy oddziału na gazetce dla rodziców,

d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym,

2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:

a) dobór właściwych form i metod organizacyjnych,

b) ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,

c) dokonywanie samooceny swojej pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w zależności od potrzeb własnych i jednostki,

d) przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową dzieci,

- e) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - f) wybór programu wychowania przedszkolnego, spośród programów dopuszczonych do użytku,
  - g) odpowiedni dobór literatury w odniesieniu do realizowanego programu,
  - h) kształcenie i wychowywanie dzieci w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego,
  - i) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym w celu nabycia przez dzieci umiejętności, sprawności, doświadczeń i wiadomości;
  - j) motywowanie dzieci do aktywności na zajęciach,
  - k) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
  - l) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i zapobieganie ewentualnym niepowodzeniom szkolnym,
  - m) korzystanie z metod twórczych w pracy z dzieckiem z uwzględnieniem indywidualnych możliwości poszczególnych wychowanków,
  - n) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
  - p) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) Nauczyciel prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
- a) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w roku poprzedzającym naukę w klasie I
  - b) dokumentowanie prowadzonych działań wymienionych w pkt. 3 ppkt. a
- 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w uwzględnieniu prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 5) współpraca ze specjalistami zapewniającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) kierowanie dzieci do poradni i korzystanie ze wskazówek specjalistów,
  - b) prowadzenie pracy wspomagającej rozwój dziecka oraz dokumentowanie tej pracy,
  - c) współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia działań w pracy wspomagającej rozwój dziecka: przedszkole – dom.
- 6) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków.
- 7) Nauczyciel przede wszystkim dba o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci poprzez:
- a) organizowanie zajęć i zabaw zgodnie z zasadami BHP, oraz potrzebami psycho-fizycznymi dzieci,
  - b) ustalanie zasad bezpiecznego zachowania się w sali zabaw, w łazience, na podwórku, w czasie posiłków, zabaw, spacerów, wycieczek, a szczególnie zasady nie oddalania się od grupy i nie wychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela,
  - c) niepozostawianie powierzonej mu grupy bez opieki nauczyciela lub w szczególnych przypadkach innej osoby (woźnej oddziałowej),
  - e) współdziałanie z innymi pracownikami szkoły w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
20. W celu wymiany informacji ustala się stałe spotkania w formie:

- 1) ogólnego zebrania rodzicielskiego na rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) zebrania okresowe;
  - 3) zajęcia otwarte;
  - 4) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców wg harmonogramu;
  - 5) kontakty indywidualne z rodzicami zgodnie z potrzebami.
21. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

#### **Rekrutacja do oddziału przedszkolnego**

22. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego trwa od 1 lutego do 31 marca
23. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa ustawa o systemie oświaty:
- 1) Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  - 2) (uchylono)
24. Prowadzony jest rejestr wniosków rodziców o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego.
25. Wymagane dokumenty składane przez rodziców to:
- 1) karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb.
26. W pierwszej kolejności do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci:
- 1) rodziców, którzy oboje pracują zawodowo;
  - 2) matek lub ojców samotnie je wychowujących;
  - 3) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy;
  - 4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych i z domów dziecka;
  - 5) w dalszej kolejności dzieci na podstawie daty złożonych podań o przyjęcie.
27. Dyrektor szkoły ogłasza wyniki rekrutacji podając dla zainteresowanych:
- 1) listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego wg roku urodzenia;
  - 2) listę dzieci nie przyjętych.
28. W przypadku wolnych miejsc, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci czteroletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora szkoły.
29. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

#### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

30. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci uprawnione do odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
31. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia zorganizowane, zabawy, spacer, wycieczki oraz sytuacje okolicznościowe;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej a także ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i przedmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym
  - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

**§ 54**

**Prawa ucznia oraz tryb składania skarg w przypadku nieprzestrzegania praw dziecka i ucznia**

1. Uczeń ma prawo zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka do:
  - 1) swobodnej wypowiedzi, z zachowaniem prawa do swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz do ochrony przed szkodliwymi informacjami;
  - 2) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 3) wychowania w rodzinie;
  - 4) do rozwijania swoich zdolności;
  - 5) do swobody wyrażania wyznawanej religii lub przekonań;
  - 6) do swobodnego zrzeszania się i pokojowych zgromadzeń;
  - 7) do ochrony życia prywatnego;
  - 8) do bezpłatnej nauki ukierunkowanej na:
    - a) rozwijanie w najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
    - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i jego podstawowych swobód,
    - c) tożsamości kulturowej, języka i wartości narodowych kraju, w którym mieszka, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur,
    - d) przygotowanie do życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
  - 9) do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
  - 10) do zapewnienia ochrony zdrowia;
  - 11) do ochrony przed wszelkimi innymi formami wyzysku naruszającymi dobro dziecka;
  - 12) do ochrony przed nieludzkim czy poniżającym traktowaniem lub karaniem;
  - 13) Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka (ucznia).
3. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa dziecka (ucznia), mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
4. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw dziecka (ucznia).
5. Dyrektor powołuje zespół rozstrzygający w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) wychowawca;
  - 3) pedagog;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Wyżej wymieniony zespół dokonuje rozstrzygnięcia kwestii w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia pisma, powiadając składającego skargę na piśmie o podjętej decyzji.
7. Decyzja zespołu rozstrzygającego jest ostateczna.
8. Inne skargi i wnioski załatwiane są w oparciu o „Procedurę skarg i wniosków”.

**§ 55**

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Przegędzy ma obowiązek:



- 1) Przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach wewnętrznych oraz innych przepisach regulujących funkcjonowanie społeczności szkolnej;
  - 2) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu, a także brać aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach kulturalnych oraz sportowych;
  - 3) Okazywać należy szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, jak również swoim koleżankom i kolegom;
  - 4) Wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 5) Przestrzegać przepisów BHP na terenie szkoły i wokół niej;
  - 6) Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach lub poprzez stosowny wpis w dzienniku elektronicznym. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie;
  - 7) Dbać o sprzęt i urządzenia szkolne;
  - 8) Dbać o ład i porządek w szkole i wokół niej;
  - 9) Korzystać z pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem ich użytkowania;
  - 10) Korzystać w sposób właściwy z urządzeń sanitarno – higienicznych;
  - 11) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
  - 12) Przebywać na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
  - 13) Dbać o schludny wygląd zewnętrzny oraz higienę osobistą;
  - 14) Podczas uroczystości szkolnych występować w stroju odświętnym;
  - 15) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
  - 16) Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **§ 55a**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Dom rodzinny ma bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka.
2. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego oddziale, znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki prowadzone przez nauczyciela.

3. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka także w przedszkolu i szkole.
4. Rodzice ucznia uczęszczającego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rzetelnej informacji nt. swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) zwolnienia dziecka do domu z zajęć lekcyjnych osobiście lub za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
  - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
  - 2) zapewnienie dzieciom regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego oraz do szkoły;
  - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą
  - 4) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę choroby dziecka;
  - 6) nieposyłania dziecka na zajęcia w oddziale przedszkolnym oraz w szkole w razie widocznych objawów chorobowych.
  - 7) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły) każdą nieobecność ucznia w szkole poprzez e-dziennik. Rodzic jest zobowiązany poinformować o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 8) na bieżąco odczytywać wiadomości przesyłane przez wychowawcę oraz innych nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny;
  - 9) na bieżąco sprawdzać poprzez dziennik elektroniczny postępy edukacyjne dziecka (oceny cząstkowe, przewidywane oceny, oceny śródroczne i roczne, uwagi,);
  - 10) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka wychowawcy telefonicznie lub osobiście;
  - 11) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
  - 12) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
  - 13) informować szkołę o chorobach dziecka, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.
9. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych oraz dzieci szkolne, które nie ukończyły 7 roku życia są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione przez nich na piśmie.
10. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

11. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przestania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

## **§ 56**

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb składania skarg w przypadku odwołania się od kary**

1. Wobec ucznia zastosować można następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela na forum klasy - za osiągnięcia w nauce, postawę społeczną, pomoc koleżeńską, podejmowanie samodzielnych działań na rzecz klasy, włączanie się w różne akcje na rzecz pomocy ludziom i środowisku;
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły- za osiągnięcia edukacyjne, udział i sukcesy w konkursach międzyszkolnych i szkolnych, za przygotowanie uroczystości szkolnych i środowiskowych oraz aktywny w nich udział, za niesioną pomoc na rzecz innych;
- 3) dyplomy, nagrody rzeczowe za I, II, III miejsce w konkursach i zawodach szkolnych;
- 4) nagrodę książkową na koniec roku szkolnego za średnią ocen rocznych co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania; za osiągnięcia w konkursach; dla uczniów klasy VIII za aktywny udział w życiu szkoły;
- 5) nagroda książkowa na koniec roku za 100% frekwencję;
- 6) list gratulacyjny dla rodziców.

2. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie ustne przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela – za zdarzające się sporadycznie: zaniedbywanie obowiązków szkolnych, nie wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, niekulturalne zwracanie się do kolegów;
- 2) upomnienie ustne przez dyrektora szkoły za – lekceważenie dyscypliny szkolnej, częste zaniedbywanie obowiązków szkolnych, nie wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, obrażanie kolegów;
- 3) czasowe zawieszenie któregoś z przywilejów uczniowskich (udziału w dyskotekach, wycieczkach) za uporczywe i świadome łamanie regulaminów szkolnych, nagminne zaniedbywanie obowiązków szkolnych, stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa, naruszanie nietykalności osobistej kolegów; czas trwania kary oraz decyzję, który przywilej zostanie w stosunku do ucznia zawieszony ustala Rada Pedagogiczna;
- 4) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany:
  - a) po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, dostępnych kar i braku poprawy, gdy uczeń:
    - notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
    - nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
    - wchodzi w konflikt z prawem;
    - świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

- ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- dokonuje kradzieży;
- demoralizuje innych uczniów;
- umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

b) dla rozbicia negatywnych grup szkolnych działających na szkodę społeczności uczniowskiej poprzez:

- propagowanie różnych form uzależnień (nikotyna, alkohol, środki psychoaktywne),
- celowe i ustawiczne niszczenie mienia szkoły,
- nagminne stosowanie przemocy wobec słabszych i młodszych,
- wymuszanie określonych zachowań, wyłudzenie pieniędzy,
- molestowanie seksualne, poniżanie godności osobistej ucznia,
- przynoszenie do szkoły i grożenie użyciem niebezpiecznych narzędzi.

5) 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 tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

2. We wszystkich przypadkach, gdy popełnione zostaną czyny karalne zawiadamia się Policję i sąd zgodnie z obowiązującą procedurą w tym zakresie.

3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej nagrodzie lub karze.

4. O karach wymienionych w ust. 2 pkt. 3, 4 i czasie ich trwania, rodzice ucznia zawiadamiani są pisemnie.

#### **§ 56a.**

##### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary lub nagrody**

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania od kary w ciągu 7 dni od wydania decyzji. Odwołanie powinno być pisemne, z podaniem uzasadnienia i skierowane do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do powołania zespołu rozstrzygającego odwołanie w składzie:
  - dyrektor szkoły,
  - wychowawca,
  - pedagog szkolny,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
7. Wyżej wymieniony zespół może:

- ustanowioną decyzję podtrzymać,
  - uchwalić nową decyzję,
  - karę uchylić.
8. Rozstrzygnięcie zespołu w w/w kwestii musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia pisma.
9. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania się do:
- Kuratorium Oświaty w Katowicach;
  - Rzecznika Praw Ucznia – Warszawa, Aleje Jerozolimskie 32.

~~§ 56b.~~

§ 56c.

**ORGANIZACJA NAUCZANIA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY – ODDZIAŁ PRZYGOTOWAWCZY**

1. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Do oddziału przygotowawczego, na wniosek rodzica, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w której utworzono ten oddział, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.
3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
4. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia, o której mowa w art. 165 ust. 8 ustawy.
8. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
  - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III - nie mniejszą niż 20 godzin tygodniowo;
  - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI - nie mniejszą niż 23 godziny tygodniowo;
  - 3) w szkole podstawowej dla klas VII i VIII - nie mniejszą niż 25 godzin tygodniowo.
9. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas:
  - 1) I-III szkoły podstawowej;
  - 2) IV-VI szkoły podstawowej;
  - 3) VII i VIII szkoły podstawowej.
10. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w art. 165 ust. 13 ustawy, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia

nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

12. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 5, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w wymiarze nie niższym niż 3 godziny tygodniowo.

#### **§ 56d.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

2. W roku szkolnym 2021/2022 liczba dzieci w oddziale przedszkola może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci, będących obywatelami Ukrainy, które wjechały na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1.

4. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

5. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli może być zwiększona o nie więcej niż:

1) 3 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa - w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;

2) 2 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa - w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29.

7. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przepisów § 5 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli nie stosuje się.

#### **§ 56e.**

##### **Ocenianie ucznia – cudzoziemca**

1. Nauczyciele zobowiązani są dołożyć wszelkich starań (korzystając z wszystkich możliwości

wsparcia ucznia), aby jak najszybciej włączyć ucznia do lekcji i oceniania na poszczególnych zajęciach.

2. Ocenianie ucznia - cudzoziemca można zacząć od zajęć muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;

3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

4. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki i zajęć należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w szczególności:

1) systematyczność udziału w zajęciach;

2) aktywności na zajęciach;

3) poziom wiedzy o sztuce oraz z zakresu techniki;

4) poziom umiejętności plastycznych, muzycznych i technicznych.

#### **§ 56f.**

##### **Pomoc nauczyciela**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora Szkoły.

2. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

#### **§ 56g.**

##### **Dodatkowa nauka języka polskiego**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

2. Dodatkową naukę języka polskiego dla osób, o których mowa w ust.1 organizuje organ prowadzący szkołę.

3. Korzystanie przez cudzoziemców, którzy nie znają języka polskiego z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo.

4. Osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

5. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godziny lekcyjne tygodniowo.

6. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor, w której są organizowane te zajęcia.
7. Łączny wymiar godzin zajęć dodatkowych z języka polskiego nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

#### **§ 56h.**

##### **Zajęcia wyrównawcze**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu. które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
2. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
3. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor, w której są organizowane te zajęcia.
4. Łączny wymiar godzin zajęć wyrównawczych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
5. Po upływie 12 miesięcy uczęszczania na dodatkowe zajęcia wyrównawcze organ prowadzący zaprzestanie organizowania ich dla ucznia.
6. Jeżeli uczeń nadal będzie potrzebował pomocy, Szkoła obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 56i.**

##### **Egzaminy zewnętrzne**

1. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.
2. Jeśli uczeń obywatel polski w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, 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 do niego przystąpić 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.

#### **§ 56j.**

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym.
2. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych



wpływających na funkcjonowanie ucznia.

3. Najważniejszym zadaniem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest budowanie poczucia bezpieczeństwa oraz podejmowanie działań na rzecz aktywnego i pełnego włączenia tych uczniów w życie szkoły oraz środowiska lokalnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów oraz może być prowadzona we współpracy z innymi podmiotami, m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Warunki współpracy szkoły z ww. podmiotami uzgadnia Dyrektor Szkoły.
7. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną można objąć również rodziców uczniów.

#### **§ 57k.**

1. Specjaliści w szkole mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Informacje o formach i terminach przeprowadzania konsultacji, o których mowa w ust. 1 będą udostępnione na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 57l.**

1. Podczas rozmów pracowników szkoły z uczniami z Ukrainy należy:
  - 1) uwzględnić ich potrzebę okazywania innych emocji i uszanować decyzję o potrzebie rozmowy na temat toczącej się wojny;
  - 2) wzmacniać ich poczucie bezpieczeństwa; nie wzbudzać u uczniów niepotrzebnego lęku i niepokoju informować dzieci/uczniów, że z całego świata na Ukrainę kierowane jest wsparcie, w tym humanitarne, którego celem jest zakończenie działań wojennych;
  - 3) podkreślać, że Polska jest bezpiecznym krajem, przyjmuje uchodźców z terenu Ukrainy i obejmuje ich pomocą;
  - 4) ustalić, czy uczeń lub jego rodzina potrzebują pomocy;
  - 5) nie wzbudzać u uczniów niepotrzebnego lęku i niepokoju, dać dzieciom przestrzeń do mówienia o uczuciach i emocjach;
  - 6) wskazać sposoby radzenia sobie w trudnej psychologicznie sytuacji, w obliczu obciążenia, strachu;
  - 7) bacznie obserwować dziecko pod kątem zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) przedstawiać obecną sytuację (informacje dotyczące sytuacji politycznej, źródeł konfliktu);
  - 9) podkreślić konieczność korzystania tylko ze sprawdzonych źródeł informacji. Nie wszystkie komunikaty pojawiające się w mediach są prawdziwe (fake newsy – wskazać, jak identyfikować propagandę, jak bezpiecznie poruszać się w cyberprzestrzeni i na co zwracać szczególną uwagę);
  - 10) omówić bądź przypomnieć zasady bezpieczeństwa, sygnały alarmowe, elementy obrony cywilnej, pierwszą pomoc;
  - 11) informować, jakiego wsparcia im i ich rodzinom może udzielić szkoła;
  - 12) poinformować, do jakich osób, instytucji, urzędów mogą się zwrócić o pomoc uczniowie uchodźcy.
2. Aby rozmowy z ukraińskimi dziećmi i młodzieżą dawały im poczucie bezpieczeństwa, należy:

- 1) pomimo bariery językowej wprowadzić skuteczny sposób i formę porozumiewania się z uczniami i ich rodzinami, aby poznać ich potrzeby i udzielić odpowiedniego wsparcia;
- 2) ustalić, czy uczeń lub jego rodzina potrzebują pomocy;
- 3) zapewnić o gotowości społeczeństwa polskiego do udzielania wszelkiej możliwej pomocy;
- 4) wskazać w najbliższym i dalszym otoczeniu osoby, urzędy, instytucje, które mogą świadczyć pomoc;
- 5) w zależności od potrzeb objąć dziecko i jego rodzinę pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) zapoznać z podstawowymi zwrotami w języku polskim, różnicami w życiu codziennym w Polsce i w Ukrainie.

#### **§ 56m.**

1. Nauczyciele - wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w szkole podczas rozmów z uczniami polskimi powinni podczas rozmów:
  - 1) omówić skuteczne sposoby i formy porozumiewania się z dziećmi z Ukrainy;
  - 2) informować, jak można pomagać swoim ukraińskim rówieśnikom;
  - 3) zapoznać z podstawowymi zwrotami w języku rosyjskim, ukraińskim, angielskim;
  - 4) wyrażać szacunek wobec osób innej narodowości oraz elementów kultury ukraińskiej;
  - 5) wyszukiwać w klasach „liderów” opinii – uczniów często znających podstawy języka obcego oraz wyrażających zainteresowanie polityką międzynarodową, którzy w małych społecznościach szkolnych mogą służyć za wzór do naśladowania dla polskich uczniów.
2. Nauczyciele oraz nauczyciele wychowawcy, podczas rozmów z uczniami powinni zwracać uwagę na:
  - 1) niewzbudzania u uczniów niepotrzebnego lęku i niepokoju, dać dzieciom przestrzeń do mówienia o swoich uczuciach i emocjach;
  - 2) wskazywanie sposobów radzenia sobie w trudnej psychologicznie sytuacji, w obliczu obciążenia, strachu;
  - 3) ucznia pod kątem zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (obserwacja);
  - 4) przedstawienie kontekstu obecnej sytuacji (informacje dotyczące sytuacji politycznej, źródeł konfliktu);
  - 5) konieczność korzystania tylko ze sprawdzonych źródeł informacji (nie wszystkie komunikaty pojawiające się w mediach są prawdziwe: fake newsy – wskazać, jak identyfikować propagandę, jak bezpiecznie poruszać się w cyberprzestrzeni i na co zwracać szczególną uwagę);
  - 6) omawianie bądź przypomnianie zasad bezpieczeństwa, sygnały alarmowe, elementy obrony cywilnej, pierwszą pomoc;
  - 7) informowanie, jakiego wsparcia im i ich rodzinom może udzielić szkoła;
  - 8) poinformowanie, do jakich osób, instytucji, urzędów mogą się zwrócić o pomoc uczniowie cudzoziemcy.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 57**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 57a**

1. W szkole prowadzony jest dziennik w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Szkoła nie pobiera opłat za prowadzenie dziennika w tym:
- 1) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się przez Internet z jednostką;
  - 2) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

#### **§ 58**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą.

#### **§ 59**

Ilekczo w postanowieniach mówi się o:

- 1) szkole – należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową im. Pawła Stalmacha w Przegędzy;
- 2) PPP – należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno –Pedagogiczną.

#### **§ 60**

Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie wynikającym z przepisów.