

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**W KISIELNICY**

**KISIELNICA 2023**

## Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
Rozdział 1 Główne cele i zadania szkoły .....	6
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły .....	11
Rozdział 3 Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	12
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	14
Rozdział 1 Dyrektor szkoły .....	14
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	17
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	19
Rozdział 4 Rada rodziców .....	20
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły .....	21
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły .....	22
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	23
Rozdział 1 Organizacja kształcenia, wychowania i opieki – zasady ogólne.....	23
Rozdział 2 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły .....	28
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	28
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjnych .....	31
Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia	32
Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej .....	33
Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej .....	35
Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	39
Rozdział 9 Organizacja szkolnego doradztwa zawodowego.....	43
Rozdział 10 Organizacja wolontariatu w szkole .....	44
Rozdział 11 Działalność innowacyjna szkoły .....	45
Rozdział 12 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	45
Rozdział 13 Współpraca szkoły z rodzicami.....	49
Rozdział 14 Współpraca szkoły z instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	52
Rozdział 15 Pomoc materialna dla uczniów .....	52
Rozdział 16 Organizacja żywienia w szkole .....	53
Rozdział 17 Ceremoniał szkolny.....	53
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	54
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli .....	54
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału .....	59
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów .....	62
Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza .....	66
Rozdział 5 Pracownicy obsługi .....	66

DZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW .....	67
Rozdział 1 Warunki i sposób oceniania uczniów szkoły .....	67
Rozdział 2 Ocenianie.....	70
Rozdział 3 Formy sprawdzania osiągnięć .....	75
Rozdział 4 Przedmiot i zalecane formy samooceny .....	77
Rozdział 5 Zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych .....	78
Rozdział 6 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub wyższej rocznej oceny z zachowania .....	79
Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny .....	81
Rozdział 8 Egzamin poprawkowy.....	83
Rozdział 9 Promowanie uczniów .....	84
Rozdział 10 Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.....	85
Rozdział 11 Zasady oceniania zachowania uczniów.....	86
Rozdział 12 Sposoby przekazu rodzicom informacji o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów .....	95
Rozdział 13 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	96
Rozdział 14 Organizacja egzaminu ósmoklasisty .....	97
DZIAŁ VII UCZNIOWIE .....	98
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów.....	98
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	101
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	101
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	102
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	104
DZIAŁ VIII ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	106
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	112

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Informacje ogólne o szkole**

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Kisielnicy zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe;
  - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 5) niniejszego statutu;
  - 6) innych dokumentów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Kisielnica. Adres siedziby szkoły: Kisielnica 1, 18-421 Piątnica Poduchowna.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piątnica.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Kisielnicy.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy szkoły w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Kisielnicy.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Kisielnicy.
9. Szkoła używa pieczątki główkowej o treści: Szkoła Podstawowa w Kisielnicy. Kisielnica 1. 18-421 Piątnica tel. 789-812-677 NIP 718-17-82-380 REGON 001120663.
10. Dyrektor szkoły posługuje się pieczątką o nazwie Dyrektor Szkoły (imię i nazwisko aktualnego dyrektora szkoły).
11. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy.

## § 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddział przedszkolny.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.
5. Rejon działania szkoły określa Rada Gminy Piątница.
6. W skład obwodu szkoły wchodzi następujące miejscowości: Kisielnica, Murawy, Cydzyn Stary.
7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
8. W szkole działa biblioteka i świetlica.
9. Do realizacji celów statutowych szkoła wykorzystuje pomieszczenia administracyjne: gabinet dyrektora, pokój nauczycielski.
10. Zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze szkoły realizowane są z wykorzystaniem:
  - 1) sal lekcyjnych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne;
  - 2) pracowni komputerowej;
  - 3) sali gimnastycznej;
  - 4) boiska szkolnego;
  - 5) placu zabaw.
11. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
12. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, funkcjonuje dziennik elektroniczny.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego reguluje zarządzenie dyrektora.
14. Zajęcia dodatkowe, świetlicowe oraz zajęcia organizowane w ramach udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dziennikach papierowych.

### § 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kisielnicy;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kisielnicy;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Piątница;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny funkcjonujący w szkole lub dziennik prowadzony w formie papierowej;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 15) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 16) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 17) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 18) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Główne cele i zadania szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
  - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
  - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
  - 8) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele:
- 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnia poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) sprzyja formowaniu u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwija kompetencje, takie jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 8) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określa drogę dalszej edukacji;
  - 10) umożliwia wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) sprzyja kształtowaniu postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowuje ucznia ku wartościom;
- 14) rozwija u uczniów następujące umiejętności:
  - sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
  - a) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - b) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
  - c) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
  - d) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
  - e) praca w zespole, społeczna aktywność, włączanie się w działania z zakresu wolontariatu,
  - f) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) umożliwia kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I-VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych;
- 3) wprowadza uczniów w świat literatury:
  - a) ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze,
  - wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
  - podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów,
  - kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim,
  - wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.),
  - zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.

- 4) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym:
  - a) logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi, stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
- 5) Przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów:
  - a) w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.
- 6) Wspomaga w zindywidualizowanym rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości organizując pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 7) Umożliwia uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nauczanie dostosowane do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
- 8) Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
- 9) Organizuje koła zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi szkoły.
- 10) Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów poprzez:
  - a) wdrażanie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, znajomość korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
- 11) Umożliwia rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, a w szczególności:
  - a) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
- 12) wychowuje dzieci i młodzież w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;

- 13) kształtuje postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju;
  - 14) motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;
  - 15) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 16) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 17) umożliwia nabywanie kompetencji społecznych takich jak:
    - a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
    - udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
    - organizacja i zarządzanie projektami.
  - 18) Rozwija u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
  - 19) Stwarza uczniom warunki do indywidualnego kierowania procesem uczenia się.
  - 20) Wspiera integrację zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości.
  - 21) Wdraża uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny.
  - 22) Otacza opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
8. Szkoła podstawowa zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców- na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiadów w formie cateringu.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

#### **§ 5.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

#### **§ 6.**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa § 5. w ust. 3, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania. Uwzględnia się go w arkuszu organizacyjnym szkoły.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 7.**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka realizowane przez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
  - 2) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania;
  - 3) gromadzenie przez dziecko doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 4) osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. W oddziale przedszkolnym realizowane są następujące zadania:
  - 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;
  - 5) pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata;
  - 7) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 8) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
- 16) rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 17) 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;
- 18) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 20) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 21) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

### **DZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 8.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Samorząd uczniowski;
  - 4) Rada rodziców.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

##### **§ 9.**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki;
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, 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 oraz efekty 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 narad.

- 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) prawidłowe dysponowanie przyznanymi szkole środkami budżetowym oraz pozyskanymi przez szkołę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym;
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
- 17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 18) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły;
- 19) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informowanie o działalności szkoły;
- 20) organizowanie przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
- 21) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 22) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 23) wspólnie z radą rodziców podejmowanie decyzji w sprawie stroju szkolnego;
  - 24) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 25) obowiązek, w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń organu nadzoru pedagogicznego, informowania:
    - a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
    - b) organu prowadzącego szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
  - 26) obowiązek, w terminie 14 dni, odpowiedzi na wniosek organu prowadzącego w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
  - 27) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 28) do 31 października przedstawianie organowi prowadzącemu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych szkoły za poprzedni rok szkolny, w tym o wynikach:
    - a) egzaminu ósmoklasisty, z uwzględnieniem działań podejmowanych przez szkoły nakierowanych na kształcenie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - b) nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez podlaskiego kuratora oświaty;
  - 29) stwarzanie warunków 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 lub placówki;
  - 30) powoływanie i nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
  - 31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może składać wniosek do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 i opiekuńczej szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji 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. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
14. Rada pedagogiczna dokonuje nowelizacji statutu lub uchwała nowy statut.
15. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
18. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

19. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
20. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 11.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantami uczniów wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

#### **§ 12.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela, który ubiega się o ocenę dorobku zawodowego;
  - 8) opiniowanie kandydata na stanowisko dyrektora wskazanego bez konkursu;
  - 9) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. 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.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 13.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze sobą w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## **Rozdział 6**

### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

#### **§ 14.**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

**DZIAŁ IV**  
**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

**Organizacja kształcenia, wychowania i opieki – zasady ogólne**

**§ 15.**

1. W szkole 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.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawach organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor zapoznaje we wrześniu każdego roku całą społeczność szkolną ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
4. Proces dydaktyczno-wychowawczy w szkole realizowany jest w oparciu o Szkolny Zestaw Programów i Podręczników.
5. Tryb uchwalania Szkolnego Zestawu Programów i Podręczników jest następujący:
  - 1) nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów i przedstawia je na piśmie dyrektorowi szkoły do 15 maja;
  - 2) wybrane przez nauczycieli: program wychowania przedszkolnego, programy nauczania i podręczniki zatwierdzone są uchwałą rady pedagogicznej, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady rodziców jako Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników do 30 czerwca;
  - 3) informacja o przyjętym i obowiązującym w szkole Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i Szkolnym Zestawie Podręczników zostaje podana do wiadomości uczniów i rodziców poprzez wywieszenie tego dokumentu na szkolnej tablicy informacyjnej oraz umieszczenie go w pokoju nauczycielskim do 30 czerwca.
6. Szkolny Zestaw Programów i Podręczników podlega zmianom lub modyfikacji, tak by coraz lepiej można go było dostosować do potrzeb, zainteresowań i możliwości uczniów, aby zapewniał im rozwój i uwzględniał specyfikę szkoły oraz jej warunków.
7. Zmiany w Szkolnym Zestawie Programów i Podręczników powinny odbywać się nie częściej niż po ukończeniu określonego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych

przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

8. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją.
9. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

## § 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w klasie I nie może być większa niż 25.
2. Jeżeli łączna liczba uczniów dwóch sąsiednich oddziałów jest mniejsza niż 25, wówczas w szkole tworzone są oddziały łączone.
3. Łączeniu nie podlegają sąsiednie oddziały, w których realizuje się różne podstawy programowe.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, 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.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
8. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 uczniów.
11. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

## § 17.

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

12. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły do 21 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego placówki, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
13. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów i dzieci w poszczególnych oddziałach;
  - 3) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 4) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 7) liczbę pracowników obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez poszczególnych nauczycieli;

- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
14. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
15. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
16. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
17. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.

#### **§ 18.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

#### **§ 19.**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest u dyrektora szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

## § 21.

1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
  - 2) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
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 zajęć.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
5. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.
6. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
9. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
10. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

#### **§ 22.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 23.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
  - 3) szczególnych uzdolnień;
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) zaburzeń zachowania i emocji;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  4. W szkole zatrudnia się nauczycieli: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedii terapeutę pedagogicznego na zasadach określonych rozporządzeniem MEiN z dnia 22.07.2022 roku oraz w art. 2. Ustawy z dnia 12.05.2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2022, poz. 1116).
  5. Liczbę dzieci i uczniów będącą podstawą określania łącznej liczby etatów nauczycieli oblicza się według stanu na dzień 1 września danego roku szkolnego.
  6. Rodzicom przedszkolaków z oddziału przedszkolnego, rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
  10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy w szczególności z:
    - 1) rodzicami ucznia;
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
    - 4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w szczególności w następujących formach:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
    - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia.

12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego – liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego – liczba uczestników nie może przekraczać 5 uczniów.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
15. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizuje się dla uczniów ze stwierdzonymi wadami postawy, za zgodą organu prowadzącego.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej zajęć specjalistycznych trwa 45minut.
17. Odrębne przepisy regulują czas trwania zajęć rewalidacji indywidualnej, który wynosi 60 minut.
18. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym rozpoznaje czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie ucznia w szkole (dziecka w oddziale przedszkolnym), w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym oraz zwraca się do dyrektora szkoły o ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
20. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
21. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa zarządzenie dyrektora sprawie wprowadzenia w szkole Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Kisielnicy.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

#### **§ 24.**

1. W szkole rodziców organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor tworzy zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Organizację zespołu i dokumentowanie jego pracy określają przepisy dotyczące organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
7. W szkole ze względu na kształcenie specjalne, którym objęci są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub pomoc nauczyciela.
8. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja indywidualnego nauczania, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowanej ścieżki kształcenia**

#### **§ 25.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Jeżeli stan zdrowia dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego zostaje on objęty indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Zorganizowanie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem lub indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Indywidualne nauczanie lub indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
12. Sposób organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest analogiczny jak w przypadku organizacji nauczania indywidualnego i określony został w ust. 6-11.
13. Szczegółowe zasady organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia w szkole Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Kisielnicy.
14. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zindywidualizowana ścieżka kształcenia na podstawie opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
15. Dla dzieci, które mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
16. Szczegółowe zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

#### **§ 26.**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.
3. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
  - 2) pomoc w nauce;
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Świetlica szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 7) kulturalną rozrywkę, kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
  - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;
  - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Tygodniowy wymiar pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
8. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
9. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 27.**

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa jej regulamin.
3. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
4. Biblioteka realizuje swoje zadania poprzez gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych, a w tym:
  - 1) księgozbioru podręcznego, lektur oraz książek dla dzieci i młodzieży;
  - 2) księgozbioru literatury psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) księgozbioru podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych;
  - 4) czasopism i poradników przedmiotowo-metodycznych;
  - 5) pomocy audiowizualnych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
  - 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej (konkursów bibliotecznych, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych);
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
  - 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
  - 4) pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 5) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
  - 6) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.
7. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece. Uczniowie przebywający w czytelnicy są otoczeni indywidualną opieką. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury. Najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie:

- 1) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów, poprzez m. in. organizację lekcji bibliotecznych;
  - 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
  - 3) gromadzenia literatury samokształceniowej będącej efektem odbytych przez nauczycieli szkoleń zewnętrznych;
  - 4) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 5) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposobieniu do korzystania z informacji;
  - 6) współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie;
  - 7) współuczestnictwa w działaniach mających na celu promowanie czytelnictwa tj. imprez szkolnych, konkursów;
  - 8) prezentacji zapowiedzi czytelniczych.
9. Nauczyciele otrzymują informacje o stanie czytelnictwa, wnioskuje o czasowe przekazanie literatury do sal lekcyjnych i korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
- 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
  - 2) poradnictwa na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, rozwijania kultury czytelniczej ich dzieci;
  - 3) popularyzacji literatury dla rodziców w zakresie wychowania, współdziałania rodziców w imprezach czytelniczych;
  - 4) przekazywania bieżących informacji dotyczących organizacji pracy szkoły.
11. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece. Są informowani o aktywności czytelniczej ich dzieci. Mają możliwość wglądu do obowiązujących dokumentów szkolnych. Mogą uczestniczyć w imprezach i uroczystościach promujących czytelnictwo.
12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
- 1) Aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół z terenu;
  - 2) w zakresie organizacji konkursów recytatorskich i plastycznych;
  - 3) systematycznie urozmaicając i poszerzając swój księgozbiór;
  - 4) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach;
  - 5) w zakresie wymiany doświadczeń i szkoleń.

## **§ 28.**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł:

- 1) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - 2) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
  - 3) udział w programach;
  - 4) prowadzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego biblioteki.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- 1) organizowanie edukacji czytelniczej i medialnej dla uczniów;
  - 2) organizowanie apeli poświęconych czytelnictwu;
  - 3) organizowanie wystaw tematycznych;
  - 4) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, wiedzy i plastycznych;
  - 5) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach organizowanych przez inne instytucje;
  - 6) wykonywanie gazetek i plakatów propagujących czytelnictwo;
  - 7) systematyczna kontrola stanu czytelnictwa i promowania uczniów z najlepszymi wynikami;
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- 1) organizowanie spektakli teatralnych na terenie szkoły;
  - 2) organizowanie spotkań autorskich;
  - 3) przygotowywanie uczniów do konkursów recytatorskich plastycznych;
  - 4) organizowanie konkursów recytatorskich i plastycznych;
  - 5) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym;
  - 6) organizowanie wycieczek do muzeów i teatrów;
  - 7) organizowanie imprez środowiskowych;
  - 8) organizowanie spotkań i konsultacji z rodzicami.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
  - 2) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
  - 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
5. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece.
6. Uczniowie przebywający w czytelni są otoczeni indywidualną opieką.
7. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury.
8. Najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.

## § 29.

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.
6. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
7. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 10 września danego roku szkolnego.
8. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dnia 20 czerwca.
9. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do wychowawcy klasy .
10. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
11. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem-obkłada ją.
12. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
13. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
14. Rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
15. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

## § 30.

Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły nie rzadziej niż raz na 5 lat i przy każdorazowej zmianie na stanowisku dyrektora szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 31.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust.2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

### § 32.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub dyrektora oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą wszyscy pracownicy szkoły, pedagogiczni i niepedagogiczni, a w szczególności:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
  - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
  - 4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia. Wyjątek stanowi przerwa obiadowa, w trakcie której dzieci pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły (społeczny zastępca dyrektora) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. W tym wypadku:
    - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami, ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Po wyjściu uczniów z budynku szkoły do domu po zakończonych zajęciach (a w przypadku uczniów dojeżdżających –po odprowadzeniu ich do autobusu), odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo określone wewnętrznymi regulaminami.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami lub rodzice uczniów.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania na osoby nieznajome wchodzące na teren szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
24. Uczniowie w wieku powyżej 7 lat, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

### § 33.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły orazw gabinecie dyrektora.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja szkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 34.**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. W szkole doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
  - 2) w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz innych zajęciach organizowanych w szkole;
  - 3) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 5) w ramach wizyt Zawodo znawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci, uczniów i słuchaczy środowiska pracy w wybranych zawodach.
3. Szczegółową strukturę, zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
  - 1) w oddziałach przedszkolnych - preorientację zawodową, mającą na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) w klasach I–VI szkół podstawowych - 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;
  - 3) 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. Program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
  - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - c) terminy realizacji działań;
  - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, który planowanie i koordynację doradztwa powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole albo innemu nauczycielowi lub nauczycielom odpowiedzialnym za realizację doradztwa zawodowego w szkole.
  7. Program realizacji Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego opracowuje się w szkole na każdy rok szkolny.
  8. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza Program realizacji Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 35.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego może być organizowana praca wolontarystyczna uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne;
  - 2) środowisko pozaszkolne.

## **Rozdział 11**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 36.**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie 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;
2. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
3. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
5. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§37.**

1. W szkole organizuje się poza nauczaniem stacjonarnym także nauczanie na odległość.
2. Nauczanie na odległość może być organizowane w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.
3. Dopuszcza się w oprócz lekcji online prowadzonych w czasie rzeczywistym przesyłanie uczniom materiałów edukacyjnych, zwłaszcza z przedmiotów artystycznych.

4. Decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole podejmuje dyrektor szkoły.  
Zawiadamia on organ prowadzący o zawieszeniu zajęć.
5. Zawieszenie zajęć jest możliwe w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (minimalna wymagana temperatura wynosi 18 st. C).
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
6. Dyrektor szkoły organizuje naukę zdalną najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Szkoła prowadzi realizację zadań w okresie nauki zdalnej wg planu lekcyjnego obowiązującego podczas nauczania stacjonarnego.
8. Celem nauczania zdalnego jest umożliwienie realizacji podstawy programowej oraz monitorowanie postępów edukacyjnych dzieci.
9. W ramach kształcenia zdalnego szkoła uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
10. Godzina zajęć zdalnych trwa 45 minut, przy czym możliwe jest jej skrócenie do 30 minut lub wydłużenie do 60 minut. Zajęcia w przedszkolu można skrócić do 15 minut, ale nie można ich wydłużyć.
11. Jeżeli nauczanie zdalne trwa dłużej niż 30 dni, dyrektor szkoły zapewnia konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dla uczniów i rodziców - w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły.

12. Konsultacje są organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo. O formach i terminach konsultacji nauczyciel powiadamia uczniów i ich rodziców.
13. Dyrektor informuje uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji:
- 1) kształcenia specjalnego,
  - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) indywidualnego nauczania,
  - 5) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
14. Dla uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawności nie będą mogli uczestniczyć w zajęciach zdalnych w miejscu zamieszkania, dyrektor zapewnia taką możliwość na terenie szkoły – na wniosek rodziców.
15. Dla ucznia z trudną sytuacją rodzinną dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia na terenie szkoły.
16. Szkoła organizuje zajęcia wymienione w ust. 11 i 12 stacjonarnie tylko wtedy, gdy spełnione są warunki bezpieczeństwa i higieny nauki na terenie szkoły oraz gdy na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
17. Obowiązującym w szkole sposobem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców są dziennik elektroniczny oraz platformy edukacyjne, narzędzia do nauki zdalnej ze szczególnym uwzględnieniem aplikacji Teams do prowadzenia zajęć edukacyjnych z uczniami online w czasie.
18. Nauczyciele utrzymują kontakt z uczniami i udostępniają uczniom materiały do nauki zdalnej za pomocą e-dziennika i platformy Teams.
19. Wychowawca monitoruje frekwencję uczniów, a o przedłużających się nieobecnościach informuje Dyrektora szkoły.
20. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
- 1) dołączenie do lekcji on-line lub

- 2) potwierdzenie przez ucznia odebranych materiałów lub
- 3) udzielanie odpowiedzi na pytania nauczyciela przez mikrofon albo pisemnie na czacie lub w inny sposób ustalony z nauczycielem.

21. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów podczas lekcji online i zaznaczać na bieżąco frekwencję w dzienniku elektronicznym. Istnieje możliwość pobrania listy obecności z aplikacji Teams.
22. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania wideo lekcji, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów.
23. Rodzice współpracują ze szkołą w trakcie zdalnego nauczania, zapewniając bezpieczne warunki do realizacji zdalnego nauczania, w tym dbając o bezpieczeństwo cyfrowe swoich dzieci.
24. W pracy zdalnej należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych (RODO).
25. W przypadku problemów technicznych na platformie Teams uczeń bądź rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
26. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucznem zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.
27. O postępach w nauce i otrzymanych ocenach nauczyciel informuje ucznia podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu za pomocą platformy Teams lub dziennika elektronicznego.
28. Rodzice mogą się konsultować w sprawie bieżących postępów ucznia z nauczycielami za pomocą dziennika elektronicznego lub aplikacji Microsoft Teams .
29. W związku z wprowadzeniem nauczania zdalnego dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;

- 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych;
30. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
31. Bieżące ocenianie odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
32. W przypadku wprowadzenia zmian określonych w ust.26 rada pedagogiczna uchwałą wprowadza zmiany w obowiązującym systemie oceniania, dostosowując zasady do aktualnych potrzeb.
33. Oceny zachowania ucznia dokonuje się, uwzględniając w szczególności:
- 1) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych;
  - 2) terminowe przesyłanie zadanych prac;
  - 3) samodzielną i systematyczną pracę;
  - 4) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
34. W trakcie nauki zdalnej szkoła może organizować wycieczki szkolne i inne aktywności pod warunkiem braku zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów.
35. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
36. Biblioteka szkolna pracuje w wyznaczonych godzinach umożliwiając uczniom korzystanie z zasobów księgozbioru.
37. Nauczyciel bibliotekarz pełni funkcję wspomagającą nauczycieli i rodziców w wyszukiwaniu i publikowaniu materiałów do realizacji wybranych zagadnień lub rozwoju zainteresowań dzieci. Realizuje również zdalnie zadania wynikające z administrowania zasobami biblioteki.

## **Rozdział 13**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

#### **§ 38.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto rodziny, jasełka, choinka noworoczna;
  - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, wewnątrzszkolnym ocenianiem, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
  - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
  - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
  - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do 7 dni.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 10) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
  - 11) odroczenie obowiązku szkolnego;
  - 12) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
  - 13) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
  - 14) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
  - 15) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania rodziców z wychowawcami są protokołowane. Zamiast protokołu dopuszcza się sporządzanie harmonogramu spotkania z rodzicami z przewidzianym miejscem na zapisanie sformułowanych na spotkaniu oczekiwań, opinii i wniosków rodziców i z załączoną listą obecności rodziców na spotkaniu.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz informuje o terminach planowanych spotkań.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rodziców. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
9. W okresie nauki zdalnej zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

### **§ 39.**

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.

## **§ 40.**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 14**

### **Współpraca szkoły z instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

## **§ 41.**

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z Policją i innymi instytucjami uprawnionymi do pomocy uczniowi i rodzinie.

## **Rozdział 15**

### **Pomoc materialna dla uczniów**

## **§ 42.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) wyprawka szkolna;
  - 3) zasiłek losowy.

## **§ 43.**

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest u dyrektora szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Piątница.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Organizacja żywienia w szkole**

#### **§ 44.**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w jadalni.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Szkoła korzysta z cateringu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątnicy na podstawie umowy zawieranej corocznie we wrześniu.
4. Rodzic zapisuje dziecko na obiady, wypełniając *Kartę zapisu*.
5. Szczegółowe warunki dostawy posiłków oraz ceny posiłków i sposób dokonywania opłat reguluje umowa, o której mowa w ust.2.
6. Jadłospis jest dostępny dla rodziców i osób zainteresowanych na szkolnej tablicy ogłoszeń.
7. W jadłospisie zawarte są:
  - a) informacje na temat posiłków i potraw planowanych w żywieniu,
  - b) informacje o występujących w potrawach alergenach,
  - c) informacje o składzie potraw uwzględnionych w jadłospisie.
8. Uczniowie spożywają obiady w jadalni.
9. Warunki korzystania z jadalni ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział 17**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 45.**

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych, w których biorą udział uczniowie, organizowanych z okazji świąt państwowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny.
3. Szczegółowe zasady ceremoniału określa oddzielne pismo dyrektora szkoły.

**DZIAŁ V**  
**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 46.**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

**Rozdział 1**  
**Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§ 47.**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
  - 2) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 3) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
  - 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 5) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
  - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
  - 7) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 8) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;

- 10) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 11) 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. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
  - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
  - 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
  - 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
  - 12) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
  - 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
  - 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
  - 16) współpracować z rodzicami;
  - 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
  - 18) respektować prawa ucznia;
  - 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. 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.
5. Nauczyciele w okresie nauki zdalnej zobowiązani są zwłaszcza do:
- 1) dokumentowania pracy własnej oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zarządzeniem dyrektora szkoły w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;

- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, o wymaganiach 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;
  - 9) zaangażowania się do tworzenia i modyfikowania dokumentacji szkoły.
6. Nauczyciel w okresie nauki zdalnej pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
7. Nauczyciel w okresie nauki zdalnej ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
  - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;
  - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
  - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
  - 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
  - 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
  - 12) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z udzielaniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub oddziału przedszkolnego;
  - 4) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub oddziału przedszkolnego oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego;

13. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnianego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 48.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 49.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
  - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
  - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
  - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
  - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
  - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
  - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
  - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym na półroczu (na koniec roku szkolnego) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);

- 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach na półrocze (na koniec roku szkolnego);
  - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i rodzicami uczniów.
  3. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

## **§ 50.**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

## **§ 51.**

2. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
  - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
  - 2) przekazywania zwolnień lekarskich nauczycielowi wychowania fizycznego;
  - 3) prowadzenie innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
  - 4) kontrolę i podsumowywanie frekwencji;
  - 5) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
  - 6) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
  - 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

- 8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

##### **§ 52.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
2. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.
3. Nauczyciele realizujący tematy z zakresu doradztwa zawodowego potwierdzają ich przeprowadzenie symbolem „d z” umieszczonym w nawiasie obok zapisu tematu.
4. W przypadku braku doradcy zawodowego jego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem.

##### **§ 53.**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;

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

9) w trakcie kształcenia na odległość działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z trudną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście zaleceń dotyczących m. in. stanu epidemii oraz prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami, przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której

mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079 z późniejszymi zmianami),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3 oraz w § 6 ustawy;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) 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 placówce,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 5) w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:
    - a. przygotowywanie i przekazywanie ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładnych instrukcji, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
    - b. wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
    - c. prowadzenie porad i konsultacji przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 54.**

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

### **Rozdział 4**

#### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

## **§ 55.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
  - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
  - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
  - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
  - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
  - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

### **Rozdział 5**

#### **Pracownicy obsługi**

## **§ 56.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi.
2. Pracownicy obsługi są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi szkoły regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) troska o bezpieczeństwo uczniów w szkole;
  - 8) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników obsługi i pracowników niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## **DZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

#### **Warunki i sposób oceniania uczniów szkoły**

##### **§ 57.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania.

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 osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (okresowych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 58.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują (np. na stronie internetowej szkoły) uczniów oraz rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, z wyjątkiem sprawdzianów chronionych prawami autorskimi (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,;

- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie**

#### **§ 59.**

1. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą obserwację i odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia, które wykorzystują do oceny opisowej śródrocznej i rocznej. Dopuszcza się możliwość stosowania oceny opisowej w ocenianiu bieżącym uczniów kl. I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W klasach I-VIII stosuje się ocenianie bieżące (częstkowe) w skali 1-6. Dopuszcza się możliwość stosowania oceny opisowej w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym uczniów kl. IV-VIII ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące: określające poziom wiadomości, umiejętności i działań praktycznych, oceniające wszystkie formy aktywności uczniowskiej i wytwory pracy;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne określające osiągnięcia edukacyjne i umiejętności ucznia za dany okres (rok szkolny) oraz końcowe (na zakończenie kl. VIII).
4. W klasach I-III obowiązuje opisowa ocena klasyfikacyjna. Na koniec okresu nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka w nauce.
5. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

opień celujący	cel
opień bardzo dobry	bdb
opień dobry	db
opień dostateczny	dst
opień dopuszczający	dop
opień niedostateczny	ndst

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności

komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

7. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
8. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:
  - 3) „6” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych proponuje oryginalne i twórcze rozwiązania;
  - 4) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
  - 5) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
  - 6) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
  - 7) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
  - 8) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
9. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
10. Informacja zwrotna dotycząca bieżącego oceniania ucznia może być przekazana rodzicowi ucznia w formie pisemnej lub ustnej.

11. Wiadomości z prac pisemnych w klasach I-VIII są punktowane, a ocena wynika z następującej skali procentowej:

100%	96%	- celujący
95%	85%	- bardzo dobry
84%	71%	- dobry
70%	51%	- dostateczny
50%	31%	- dopuszczający
30%	0%	- niedostateczny

12. Kryteria ocen:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
- c) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
- d) korzysta z nowości technologii informacyjnej,
- e) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin,
- f) wykorzystuje różne sposoby pracy,
- g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- h) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
- i) posiada inne szczególne osiągnięcia.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
- b) potrafi efektywnie planować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, stosować zdobyte umiejętności w różnych sytuacjach,
- c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej,
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dostatecznej,
  - b) współpracuje w grupie,
  - c) potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję dotyczącą postawy, jaką powinien przyjąć,
  - d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej,
  - b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób jasny i jednoznaczny,
  - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji,
  - d) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegi lub nauczyciela.
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalszą edukację,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności,
  - c) nie przygotowuje się do zajęć,
  - d) nie wyraża zainteresowania żadną formą pomocy.
13. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do 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 wymienionych w pkt a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Oceny pracy i rozwoju uczniów objętych nauczaniem indywidualnym w określonej ilości godzin dokonuje się przynajmniej dwa razy w ciągu danego roku szkolnego.
16. Ocenę w formie opisowej sporządza nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z wychowawcą klasy.
17. Ocenianie umiejętności i wiedzy ucznia dokonywane jest systematycznie w warunkach zapewniających możliwość wykazania się wiedzą i umiejętnościami.
18. Uczeń powinien uzyskać w okresie minimalną liczbę ocen zgodnie z zasadą: liczba godzin lekcyjnych w tygodniu plus cztery.
19. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
20. Ocenia się rytmicznie, funkcjonalnie, systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniając obiektywizm, uczciwość i sprawiedliwość.
21. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i pełnią przede wszystkim funkcję motywacyjną, wspierającą jego rozwój. Powinny zawierać, w miarę potrzeb i możliwości, komentarz nauczyciela dotyczący umiejętności ucznia, a także wskazówki do dalszej pracy.
22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę okresową lub końcowo roczną powinien ją uzasadnić.
23. Oceny okresowe i roczne z przedmiotów i zachowania powinny być wystawione w dziennikach najpóźniej na trzy dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej.
24. 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.

25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Rozdział 3**

#### **Formy sprawdzania osiągnięć**

#### **§ 60.**

1. Formy ustne:
  - 1) czytanie;
  - 2) wypowiedzi samorzutne;
  - 3) wypowiedzi swobodne;
  - 4) wypowiedzi wielozdaniowe;
  - 5) odpowiadanie na pytania;
  - 6) rozwiązywanie problemu.
2. Formy pisemne:
  - 1) prace klasowe;
  - 2) sprawdziany – testy (w tym sprawnościowe);
  - 3) kartkówki (z trzech ostatnich lekcji);
  - 4) prace domowe
    - klasy I-III – nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą
    - klasy IV-VIII- nauczyciel może zadać uczniowi pracę pisemną lub praktyczno-techniczną lecz nie będzie ona obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny
  - 5) wypowiedzi pisemne na lekcji;
  - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
3. Inne formy:
  - 1) praca w grupie;
  - 2) wytwory pracy ucznia (np. prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna);
  - 3) zadania dodatkowe, np. projekty długoterminowe.
4. Zasady przeprowadzania sprawdzianów są następujące:

- 1) prace klasowe, testy, sprawdziany są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w kalendarzu w dzienniku elektronicznym; w ciągu tygodnia możliwe są w klasie maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany. Jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian;
- 2) formę i treść zadań w sprawdzianach oraz kryteria ich zaliczenia należy dostosować do możliwości uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prace pisemne muszą być sprawdzone i udostępnione uczniom do wglądu w ciągu 10 dni nauki od ich napisania;
- 4) przed sprawdzianem należy zapoznać uczniów z kryteriami jego oceniania.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli.
6. Rodzice mają swobodny wgląd w prace pisemne swoich dzieci szczególności poprzez:
  - 1) wgląd w pracę w trakcie konsultacji indywidualnych;
  - 2) przekazanie zainteresowanym kopii pracy;
  - 3) udostępnienie pracy do domu z prośbą o zwrot wraz z podpisem rodzica.
7. Zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów są następujące:
  - 1) poprawa sprawdzianów jest dobrowolna, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej;
  - 2) poprawa sprawdzianu odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania sprawdzonej pracy;
  - 3) ten sam sprawdzian można poprawiać tylko raz w okresie;
  - 4) uznawana jest ocena, którą uczeń uzyskał z poprawy.
9. Kartkówki i odpowiedzi ustne są niezapowiedzianymi formami kontroli.
10. Ocen z kartkówek uczeń nie może poprawić, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.
11. W pracy pisemnej ocenie podlega:
  - 1) zrozumienie tematu;
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
  - 3) sposób prezentacji;
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
12. Liczba prac pisemnych przewidzianych w ciągu półrocza jest zależna od specyfiki przedmiotu.
13. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
  - 1) znajomość zagadnienia;
  - 2) samodzielność wypowiedzi;
  - 3) kultura języka;

- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
14. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub jeden uczeń.
15. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
  - 1) planowanie i organizacja pracy w grupie;
  - 2) efektywne współdziałanie;
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

## **Rozdział 4**

### **Przedmiot i zalecane formy samooceny**

#### **§ 61.**

1. Przedmiotem samooceny mogą być:
  - 1) wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 2) zachowanie.
2. Formy samooceny ucznia:
  - 1) nauczyciel wystawia uczniowi ocenę i prosi go też o wystawienie własnej oceny na forum klasy;
  - 2) nauczyciel rozmawia z uczniem indywidualnie, prosząc go o refleksje na temat procedur i strategii uczenia się;
  - 3) uczeń proszony jest przez nauczyciela lub innych członków grupy o wyrażenie swojej opinii na temat własnego wkładu w pracę grupy;
  - 4) uczniowie rozmawiają w parach, poddając refleksji np. własne osiągnięcia, procedury uczenia się, pracę w grupie;
  - 5) uczeń pisemnie wypowiada się na temat wykonanej przez siebie pracy (np. zadanie domowe, praca klasowa) – wyłącznie dla siebie lub także dla nauczyciela;
  - 6) uczeń samodzielnie wypełnia arkusz samooceny – wyłącznie dla siebie lub przekazuje go nauczycielowi;
  - 7) uczeń z określoną częstotliwością dokonuje refleksji nad zawartością arkusza (najczęściej posługując się narzędziem przygotowanym przez nauczyciela) – wyłącznie dla siebie lub udostępnia swoje przemyślenia nauczycielowi.

## Rozdział 5

### Zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych

#### § 62.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
    - 4) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. 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.

8. Oceny śródroczne i roczne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen cząstkowych, a decydujący wpływ na nie mają oceny uzyskane za zadania, których wykonanie wymaga dużej samodzielności, oraz wkład pracy ucznia i poczynione przez niego postępy.
9. Podstawą ustalenia śródrocznej i rocznej oceny z przedmiotów ogólnokształcących są stopnie za:
  - 1) sprawdziany pisemne;
  - 2) kartkówki;
  - 3) odpowiedzi dotyczące większych partii materiału.
10. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być podwyższona o jeden stopień po uwzględnieniu ocen za: aktywność na lekcjach, samodzielną pracę podczas zajęć, prace i ćwiczenia dodatkowe, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, przygotowanie do zajęć itp.

## **Rozdział 6**

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub wyższej rocznej oceny z zachowania**

#### **§ 63.**

1. Rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) ma brak nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
  - 2) systematyczne odrabianie prac domowych;
  - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach w ciągu roku;
  - 4) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów z danego przedmiotu;

- 5) udział i sukcesy w konkursach, zawodach lub turniejach (w przypadku ucznia aspirującego do oceny celującej) z tego przedmiotu, z którego wnioskuje się o podwyższenie oceny;
- 6) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języka obcego, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający informacje o składzie komisji, terminie sprawdzianu, zadaniu do zrealizowania na sprawdzianie, wyniku sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, co zostało potwierdzone opiniami lub podziękowaniami;
- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 7**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 64.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - 4) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
  - 6) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

- 7) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia;
  - 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 9) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (zachowania) nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  8. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  10. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

## **Rozdział 8**

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 65.**

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. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
  - 1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły;
  - 4) 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;
  - 5) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
  - 6) 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;
  - 7) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. W ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. W następstwie zgłoszonych zastrzeżeń, jeżeli są zasadne, dyrektor szkoły wdraża ponownie procedurę egzaminu sprawdzającego.
5. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

## **Rozdział 9**

### **Promowanie uczniów**

#### **§ 66.**

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. Począwszy od kl. IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje

z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i uzyskał pozytywne oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową cenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę klasyfikacyjną zarówno z religii, jak i etyki.
11. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych w punkcie 9 warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **Rozdział 10**

### **Sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów**

#### **§ 67.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych 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 – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości ucznia odbywa się poprzez:
    - 1) zróżnicowanie formy i stopnia trudności zadań, np. zastosowanie innych typów zadań, mniejszej liczby dystraktorów, podanie dodatkowych instrukcji;
    - 2) dostosowanie kryteriów i formy oceniania do specyficznych trudności ucznia.
  4. O wyborze formy dostosowania wymagań decyduje nauczyciel w oparciu zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii) i podania rodziców(prawnych opiekunów).
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 11**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 68.**

1. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie. Wychowawca zapoznaje rodziców z odpowiednim dokumentem

na pierwszym zebraniu z nimi, zaś uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej, po czym dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku lekcyjnym.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I-III ma formę opisową.
4. Ocenianie w klasach IV-VIII jest realizowane w systemie punktowym.
5. Każdy uczeń na początku okresu otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów, który jest równoważny ocenie dobrej z zachowania. W ciągu okresu może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
6. Wychowawcy klas IV-VIII mają obowiązek przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia co 1,5 miesiąca i informowania ucznia o aktualnym stanie jego punktów.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika.
10. Kryteria ocen zachowania.
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności, nie spóźnia się na lekcje. Bierze czynny udział w zajęciach kół zainteresowań oraz godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody sportowe). Chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki na rzecz klasy i szkoły, wypełnia je z dużym zaangażowaniem. Jest koleżeński, bezinteresowny i opiekuńczy, dba o higienę osobistą i czystość w swoim otoczeniu. Wzorowo przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed

zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o piękno mowy ojczystej. Szanuje cudzą własność. Wyróżnia się wzorową kulturą osobistą, dba o honor i tradycje szkoły, może być stawiany jako wzór do naśladowania.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dba o bezpieczeństwo swoje i innych. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach i spóźnienia. Podejmuje się dodatkowych obowiązków na rzecz klasy, wypełnia je systematycznie. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach wewnątrzszkolnych. Przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły (zmienia obuwie, nie opuszcza budynku szkoły przed zakończeniem zajęć) oraz zasad dotyczących estetyki wyglądu zewnętrznego ucznia. Dbą o honor i tradycje szkoły.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się wykorzystywać swoje możliwości intelektualne w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce. Nie lekceważy obowiązków szkolnych i właściwie zachowuje się w klasie, podczas przerw i poza szkołą. Bardzo rzadko zdarza mu się być upominanym w kontekście zachowania na lekcjach i po ich zakończeniu bądź przestrzegania zarządzeń porządkowych szkoły. Nieobecności i spóźnienia ucznia są na bieżąco usprawiedliwiane. Szanuje cudzą własność.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który systematycznie dba o swój rozwój kulturalny i umysłowy, nie lekceważy obowiązków szkolnych, stara się je wypełniać na miarę swoich możliwości, chociaż ma problemy z systematycznością. Zdarzają mu się sporadycznie zachowania niewłaściwe, ale reaguje na uwagi i nie popełnia tych samych błędów. Wypełnia podstawowe obowiązki ucznia, ale przejawia małą aktywność na forum klasy. Jego kultura osobista i zachowanie budzą pewne zastrzeżenia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Jego zachowanie podczas lekcji i przerw świadczy o braku kultury osobistej i stanowi naruszenie przepisów porządkowych szkoły. Nie respektuje poleceń nauczycieli, utrudnia prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom i koleżankom w wykonywaniu szkolnych powinności. Ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych, spóźnia się na lekcje. Wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły i do rówieśników, swoim zachowaniem świadomie demoralizuje kolegów.

- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, na lekcjach nie pracuje, przeszkadza i dezorganizuje pracę innych. Jest agresywny, stosuje przemoc, wykorzystuje przewagę fizyczną lub psychiczną do zastraszania innych w celu osiągnięcia własnych korzyści. Niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność. Zdarzają mu się zachowania przestępcze (kradzieże, wyłudzenia, rozboje, zakłócenia spokoju publicznego). Pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub namawia innych do używek. Nie reaguje na pisemne lub ustne upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy. Swym zachowaniem wpływa destrukcyjnie na zaangażowanie społeczne innych. Jest arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły.
11. Czyn karalny, popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym okresie.
  12. Ocenę zachowania wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Na zebraniu zespołu klasowego, na wniosek i za zgodą nauczycieli, ocena może być podwyższona lub obniżona o jedną.
  13. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca pisemnie powiadamia rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.
  14. Dyrektor może udzielić nagany w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia stworzyło bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia innej osoby lub było szczególnie naganne w odniesieniu do zasad kultury i zasad współżycia społecznego.
  15. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia uległo zdecydowanej poprawie, wychowawca ma prawo przyjąć za podstawę ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej punkty za drugi okres (po konsultacjach z radą pedagogiczną i zespołem klasowym).
  16. Punkty po wystawieniu ocen w pierwszym okresie są wpisywane na kolejny okres.
  17. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu jest przydzielona odpowiednia liczba punktów.
  18. Brak pracy domowej ucznia nie skutkuje oceną niedostateczną, w takim przypadku nauczyciel w e-dzienniku zaznacza nieprzygotowanie ucznia symbolem „np.”

## § 69.

1. Sposób punktowania zachowania ucznia:

### 1) Sposób punktowania zachowania pozytywnego:

Lp.	Forma zachowania ucznia	Liczba punktów dodatkich	Częstotliwość
-----	-------------------------	--------------------------	---------------

<b>1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>			
a)	systematyczne przygotowanie do lekcji, odrabianie pracy domowej przynoszenie potrzebnych materiałów i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych (brak negatywnych uwag w tym zakresie)	5 p.	raz w ciągu okresu
b)	poprawa średniej ocen o każde 0,5 stopnia	10 p.	raz w ciągu okresu
c)	wysiłek ucznia w pracy nad sobą – systematyczny udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub kołach zainteresowań, w tym chóru szkolnego i zajęciach SKS	10 p.	raz w ciągu okresu – każde zajęcia punktowane oddzielnie
d)	usprawiedliwienie wszystkich nieobecności w ciągu 7 dni	5 p.	raz w ciągu okresu
e)	100% frekwencji	10 p.	raz w ciągu okresu
f)	przestrzeganie zmiany obuwia, punktualne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne (brak negatywnych uwag w tym zakresie)	5 p.	raz w ciągu okresu
<b>2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>			
a)	praca na rzecz klasy, np. pełnienie obowiązków dyżurnego, dbałość o porządek, opieka nad kwiatami, wykonanie gazetki	1-10 p.	raz w ciągu okresu - każdy rodzaj działalności punktowany oddzielnie
b)	praca na rzecz szkoły, np. praca w bibliotece, pomoc w oddziale przedszkolnym, roznoszenie mleka itp.	1- 10 p.	raz w ciągu okresu - każdy rodzaj działalności punktowany oddzielnie
c)	systematyczna pomoc koleżeńska	1-10 p.	raz w ciągu okresu
d)	pomoc, udział w organizacji uroczystości oraz imprez szkolnych	1-10 p.	każdorazowo
e)	udział w akcjach organizowanych w szkole	1-10 p.	każdorazowo
f)	aktywny udział w pracy samorządu klasowego	5 p.	raz w ciągu okresu
g)	aktywny udział w pracy samorządu szkolnego	10 p.	raz w ciągu okresu
<b>3. Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>			
a)	udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty: — etap szkolny — etap rejonowy — etap wojewódzki	5 p. 15 p. 40 p. (finalista) 50 p. (laureat)	wg decyzji komisji konkursowej (maksymalnie 15 p. za udział w konkursach na etapie szkolnym)

b)	udział w zawodach sportowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>— na szczeblu gminy             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uczestnictwo</li> <li>▪ I miejsce</li> </ul> </li> <li>— na szczeblu powiatu             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uczestnictwo</li> <li>▪ I-III miejsce</li> </ul> </li> <li>— w półfinałach wojewódzkich             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uczestnictwo</li> <li>▪ I-III miejsce</li> </ul> </li> <li>— w finale wojewódzkim             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uczestnictwo</li> <li>▪ I-III miejsce</li> </ul> </li> <li>— znaczący wpływ zawodnika na wynik drużyny</li> </ul>	1-3 p. 5 p.  8 p. 12 p.  12 p. 20 p.  25 p. 50 p. 2-5 p.	każdorazowo (maksymalnie 15 p. za udział w zawodach na szczeblu gminy)	
c)	udział w „Czwartkach Lekkoatletycznych”	5 p.	každorazowo	
d)	przynależność do klubów sportowych	15 p.	raz w ciągu okresu	
e)	udział w konkursach wiedzy, artystycznych, ekologicznych, technicznych i innych: <ul style="list-style-type: none"> <li>— szkolnych             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udział</li> <li>▪ wyróżnienie</li> <li>▪ miejsce 1-3</li> </ul> </li> <li>— gminnych             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udział</li> <li>▪ wyróżnienie</li> <li>▪ miejsce 1-3</li> </ul> </li> <li>— powiatowych             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udział</li> <li>▪ wyróżnienie</li> <li>▪ miejsce 1-3</li> </ul> </li> <li>— wojewódzkich             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udział</li> <li>▪ wyróżnienie</li> <li>▪ miejsce 1-3</li> </ul> </li> <li>— ogólnopolskich i międzynarodowych             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ udział</li> <li>▪ wyróżnienie</li> <li>▪ miejsce 1-3</li> </ul> </li> </ul>	2 p. 3 p. 5 p.  2 p. 3 p. 5 p.  3 p. 4 p. 6 p.  5 p. 7 p. 10 p.  10 p. 13 p. 15 p.	wg decyzji komisji konkursowej	
f)	udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, w tym występach chóru	1-5 p.	každorazowo	
g)	udział w uroczystościach i imprezach pozaszkolnych	5 p.	každorazowo	
<b>4.</b>	<b>Dbalność o piękno mowy ojczystej</b>			
a)	zajęcie 1-3 miejsca w czytelnictwie na forum klasy			1-5 p.
b)	zajęcie 1-3 miejsca w czytelnictwie na forum szkoły	5-15 p.	1 raz w ciągu okresu	
<b>5.</b>	<b>Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>			
a)	troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (uczeń bez uwag z tego obszaru)			5 p.

<b>6.</b>	<b>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom</b>			
a)	grzeczne odnoszenie się do wszystkich pracowników szkoły i innych osób (bez uwag z tego obszaru)			5 p.
b)	grzeczne odnoszenie się do kolegów i koleżanek (bez uwag z tego obszaru)	1-5 p.	raz w ciągu okresu	
c)	szanowanie cudzej własności (bez uwag z tego obszaru)	1-5 p.	raz w ciągu okresu	
d)	udział w działaniach na rzecz innych, np. działalność charytatywna	1-10 p.	raz w ciągu okresu	
e)	inne pozytywne formy aktywności (wg uznania wychowawcy)	1-5 p.	raz w ciągu okresu	

## 2) Sposób punktowania negatywnego zachowania ucznia:

Lp.	Forma zachowania ucznia	liczba punktów ujemnych	Częstotliwość
<b>1.</b>	<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>		
a)	nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia edukacyjne	1 p.	každorazowo
b)	nieusprawiedliwiona nieobecność	2 p.	za każdą godzinę lekcyjną
c)	niespełnienie obowiązków dyżurnego klasowego lub szkolnego	1 p.	každorazowo
d)	przeszkadzanie na lekcjach, np. rozmowy, chodzenie po klasie itp.	5 p.	každorazowo
e)	powtarzające się nieprzygotowanie na zajęcia (co najmniej trzykrotne)	2 p.	za każde kolejne
f)	powtarzający się brak pracy domowej (co najmniej trzykrotny)	5 p.	za każdy kolejny
g)	niesamodzielna praca na sprawdzianie lub kartkówce	5 p.	každorazowo
h)	nieprzekazanie rodzicom informacji od nauczyciela, np. brak podpisu pod notatką	2 p.	každorazowo
i)	brak obuwia na zmianę	2 p.	každorazowo
j)	nieoddanie książek do biblioteki szkolnej przed zakończeniem roku szkolnego w wyznaczonym terminie	5 p.	1 raz w ciągu roku szkolnego
<b>2.</b>	<b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>		
a)	niszczenie mienia szkolnego	10 p.	každorazowo
b)	szczególne drastyczna dewastacja mienia szkolnego	50 p.	každorazowo
c)	zaśmiecanie otoczenia	5 p.	každorazowo
<b>3.</b>	<b>Dbalność o honor i tradycje szkoły</b>		
a)	brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych	5 p.	každorazowo
b)	niestosowny wygląd w szkole, np. malowanie włosów, paznokci, makijaż, nieodpowiedni strój	5 p.	každorazowo

c)	niewłaściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych	5 p.	každorazowo
d)	niewłaściwe zachowanie się w miejscach publicznych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, zawody, obozy sportowe, konkursy, inne imprezy pozaszkolne)	5-10 p.	každorazowo
e)	brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych	5 p.	každorazowo
f)	brak szacunku do szkoły, zniesławianie jej dobrego imienia	wg decyzji nauczyciela	každorazowo
<b>4.</b>	<b>Dbłość o piękno mowy ojczystej</b>		
a)	używanie wulgarnych słów, gestów lub rysowanie niestosownych ilustracji	5 p.	každorazowo
<b>5.</b>	<b>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>		
a)	samowolne wychodzenie poza teren szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych lub podczas przerw	5 p.	každorazowo
b)	bieganie w miejscach niedozwolonych	1 p.	každorazowo
c)	przebywanie w miejscach niedozwolonych, np. w klasie na przerwie	1 p.	každorazowo
d)	posiadanie lub palenie papierosów w szkole i poza szkołą	30 p.	každorazowo
e)	posiadanie lub picie alkoholu w szkole i poza szkołą	50 p.	každorazowo
f)	używanie lub posiadanie narkotyków w szkole lub poza szkołą	100 p.	každorazowo
g)	zaczepki fizyczne	5 p.	každorazowo
h)	udział w bójce	10-20 p.	každorazowo
i)	bierność uczestnictwo w aktach agresji , brak reakcji na nie	5p.	každorazowo
j)	działania stwarzające szczególne niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia innych osób	30-50 p.	každorazowo
k)	hejt w Internecie	30-50 p.	každorazowo
<b>6.</b>	<b>Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom</b>		
a)	arogancie, lekceważące zachowanie w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10 p.	každorazowo
b)	niewykonanie polecenia nauczyciela	10 p.	každorazowo
c)	arogancie zachowanie w stosunku do kolegów i koleżanek, przezywanie, ubliżanie, zaczepki słowne	5-10 p.	každorazowo
d)	umyślne niszczenie cudzej własności	10 p.	každorazowo
e)	kłamstwo, oszustwo	10 p.	každorazowo
f)	Kradzież	20 p.	každorazowo
g)	wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	20 p.	každorazowo
h)	falszowanie dokumentów (zwolnienia, usprawiedliwienia, oceny w dzienniku, podpisy rodziców itp.)	20 p.	každorazowo

i)	inne skandaliczne nieprzewidziane zachowania ucznia	wg decyzji nauczyciela	każdorazowo
----	---	------------------------	-------------

2. Każdy okres kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

<i>Liczba punktów uzyskanych w okresie</i>		<i>Ocena zachowania ucznia</i>
200	<i>Wzwyż</i>	<i>wzorowe</i>
150	199	<i>bardzo dobre</i>
100	149	<i>dobre</i>
50	99	<i>poprawne</i>
1	49	<i>nieodpowiednie</i>
0	<i>Poniżej</i>	<i>naganne</i>

3. Uczeń nie może otrzymać zachowania:
- 1) wzorowego, gdy straci w ciągu okresu 20 pkt–39 pkt;
  - 2) bardzo dobrego, gdy straci w ciągu okresu 40 pkt–59 pkt;
  - 3) dobrego, gdy straci w ciągu okresu 60 pkt–79 pkt;
  - 4) poprawnego, gdy straci w ciągu okresu 80 pkt–99 pkt;
  - 5) nieodpowiedniego, gdy straci w ciągu okresu 100 pkt i więcej.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia na koniec każdego z dwóch okresów, przeliczoną według powyższej skali.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z tym że uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły (jako przewodniczący komisji), wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i przedstawiciel rady rodziców.

## Rozdział 12

### Sposoby przekazu rodzicom informacji o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów

#### § 70.

1. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z wychowawcą, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
2. Rodzice informowani są o ocenach cząstkowych z zajęć obowiązkowych oraz zachowaniu ucznia:
  - 1) w trakcie indywidualnych rozmów z nauczycielami;
  - 2) w czasie zebrań;
  - 3) poprzez wpisy w zeszytach przedmiotowych;
  - 4) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
  - 5) w szczególnych przypadkach (dotyczących spraw wychowawczych) poprzez kontakty telefoniczne i listowne, które powinny być udokumentowane.
3. Informacje o ocenach za pierwsze półrocze z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie z zachowania przekazywane są rodzicom na zebraniu (wywiadówce).
4. W klasach I-III informacja dla rodziców o osiągnięciach dziecka przygotowana jest w formie opisowej.
5. Wychowawcy klas IV-VIII zobowiązani są poinformować rodziców, iż w czasie od złożenia propozycji do wystawienia ocen, oceny proponowane mogą ulec obniżeniu w wyniku otrzymywanych przez ucznia niższych ocen cząstkowych.
6. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na półrocze, nauczyciel przekazuje mu informacje dotyczące zakresu materiału, który powinien opanować w wyznaczonym terminie. Nauczyciel powiadamia o tym rodziców.
7. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do e-dziennika lub przekazując informację pisemną podczas zebrań z rodzicami.
8. Poprzez przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w e-dzienniku (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

9. Poprzez przewidywaną śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w e-dzienniku (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej e-dzienniku.
11. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

## **Rozdział 13**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

#### **§ 71.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Nie mogą zaś zgłosić tego rodzaju zastrzeżeń odnośnie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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

negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja egzaminu ósmoklasisty**

#### **§ 72.**

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin 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 i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny.
3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
4. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym – w maju;
  - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu;
  - 3) w innym ustalonym terminie - zmienionym na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i decyzji Dyrektora CKE.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
  8. Dyrektor szkoły przekazuje, za potwierdzeniem odbioru, uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
  9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
  10. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

##### **§ 73.**

1. Uczeń i wychowanek ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły, wewnątrzszkolnym ocenianiem i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych, wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców;
  - 8) indywidualnego toku kształcenia;
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 10) współdecydowania w planowaniu klasowej pracy wychowawczej;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
- 12) powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 13) jawnej i umotywowanej ocenie;
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 17) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 18) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 20) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 21) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 22) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) korzystania z praw zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.

## 2. Uczeń i wychowanek ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu placówki, starannego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, poprzez wykonywanie zleconych prac domowych, jeśli takie zostały zadane oraz zachowania w czasie ich trwania w sposób kulturalny, niezakłócający pracy sobie i innym uczestnikom zajęć;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności w szkole i nadrabiania zaległości programowych; usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej, podpisane przez rodzica lub opiekuna uczeń winien dostarczyć wychowawcy w ciągu 7 dni; zwolnienie ucznia

w czasie trwania zajęć może nastąpić jedynie po uzyskaniu zgody rodzica (telefonicznej) i pod warunkiem zapewnienia uczniowi opieki osoby dorosłej w czasie drogi do domu;

- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny;
- 5) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o poprawność mowy ojczystej, nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) uszanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowaniu tradycji szkoły;
- 7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w konkursach, zawodach, wycieczkach, uroczystościach, projektach itp.;
- 8) podporządkowania się postanowieniom zawartym w regulaminie samorządu uczniowskiego, statucie szkoły;
- 9) noszenia czystego i schludnego stroju, nieopinającego sylwetki, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolana, z wyjątkiem ubioru używanego na zajęcia wychowania fizycznego, który stanowi biała bawełniana koszulka, czarne lub granatowe spodnie, czyste trampki lub inne obuwie sportowe;
- 10) noszenia galowego stroju uczniowskiego składającego się z: białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni lub spódnicy; w sytuacji szczególnej organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na przykład o charakterze rekreacyjnym lub sportowym obowiązek noszenia jednolitego stroju sportowego nie będzie egzekwowany; o sytuacjach takich uczniowie winni być poinformowani poprzez ogłoszenie wydane przez dyrektora szkoły;
- 11) zmiany obuwia na terenie szkoły;
- 12) nie przynosić do szkoły telefonu komórkowego oraz nie korzystać z innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z wyjątkiem przypadków określonych potrzebą nauczycieli użycia wymienionych urządzeń w trakcie trwania tych zajęć;
- 13) naprawiać umyślnie wyrządzone szkody lub pokryć koszty naprawy;
- 14) podporządkować się w czasie przerw międzylekcyjnych nauczycielom dyżurującym oraz innym pracownikom szkoły.
- 15) Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
  - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania,
  - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.”

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 74.**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrywanie każdej skargi winno odbyć się w możliwym najszybszym terminie

## **Rozdział 3**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

#### **§ 75.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;

- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
    - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
    - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
    - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
  3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
  4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.
  5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - 1) wychowawca oddziału;
    - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
    - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 4) przedstawiciel rady rodziców.
  6. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
  7. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 76.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;

- 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, stosuje środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
3. W przypadku czynu osoby nieletniej polegającego w szczególności na:
- 1) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 2) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - 3) włóczęgostwie;
  - 4) uprawianiu nierządu;
  - 5) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia na policję lub do sądu w przypadkach, zwłaszcza gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
6. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
- 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

- 2) nieodpowiednią postawę wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi;
  - 3) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenie mienia szkoły;
  - 5) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowanie dokumentów;
  - 7) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzeganie zapisów statutowych szkoły.
7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  10. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  11. W szkole na ogół nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
  12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje pisemne odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
  13. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

#### **§ 77.**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły  
i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
3. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
  4. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.
  5. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
  6. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
  7. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**DZIAŁ VIII**  
**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

**§ 78.**

1. W szkole zorganizowany jest oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego reguluje ustawa Prawo oświatowe oraz rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program dopuszczony do użytku przez dyrektora przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny.
5. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyrowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.
9. Przedszkole jest czynne w godzinach 8.30-13.30.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi co najmniej 25 godzin tygodniowo (co najmniej 5 godzin dziennie).
11. Na wniosek rodziców lub za ich zgodą w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
12. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru przez rodziców.
13. Na początku roku szkolnego rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie oraz zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.
14. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych.
15. Na życzenie rodziców oddział przedszkolny organizuje naukę religii. Rodzice składają pisemne deklaracje na udział dziecka w tych zajęciach.

16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
17. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący, a szkoła powiadamia rodziców.
18. Dopuszcza się sytuację, w której za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny nie pracuje w czasie ferii szkolnych, jeśli przed rozpoczęciem ferii rodzice dzieci uczęszczających do tego oddziału złożą do wychowawcy pisemne oświadczenie, że ich dziecko nie będzie w tym czasie uczęszczać do oddziału przedszkolnego.

## § 79.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) celem oddziału przedszkolnego jest szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej;
  - 2) zadaniem oddziału przedszkolnego jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń dziecka do wypowiedania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
2. Realizacja zadań następuje poprzez:
  - 1) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia;
  - 2) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych, a także umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 4) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego dziecka, w tym dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 5) udzielanie pomocy rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.
3. Całokształt pracy wychowawczej w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Ma wpływ na kształtowanie, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, szkołą, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami zainteresowanymi współpracą.
5. Szkoła umożliwia dzieciom pomoc psychologiczną i specjalistyczną w szczególności poprzez:
  - 1) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne po uzyskaniu zgody rodziców;
  - 2) organizowanie spotkań ze specjalistami (psychologiem, logopedą);
  - 3) zajęcia integracyjne przygotowujące do objęcia dzieci opieką w oddziale przedszkolnym (w czerwcu każdego roku).

## **§ 80.**

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 2) zapewnienie dzieciom stałej opieki zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i poza nią;
  - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
  - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i dzieckiem nie nadążającym w postępach za grupą i odpowiadanie za jakość tej pracy i wyniki;
  - 6) współpraca – w miarę potrzeb– ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opieką zdrowotną i innymi.
  - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie stałego kontaktu z ich rodzicami w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dziecka,
    - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    - c) zapoznania rodziców programem i zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
    - d) przekazywania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - e) uzyskiwania od rodziców informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    - f) włączania rodziców w działalność oddziału.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną w celu poznawania potrzeb rozwojowych dziecka i wspomagania ich rozwoju;
- 2) przeprowadza diagnozę przedszkolną i przygotowuje informację o gotowości szkolnej dziecka w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 3) nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa i zarządzeniem dyrektora szkoły w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 81.**

1. Nauczyciel zatrudniony w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły i obowiązują go postanowienia statutu szkoły.
2. Przedstawiciele rodziców wybierani są do oddziałowej rady rodziców i rady rodziców szkoły w tajnym głosowaniu.

**§ 82.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego (lub do autobusu) przez rodziców lub przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) informowanie o nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 3) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach i chorobach zakaźnych;
  - 4) zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 5) informowanie nauczyciela, dyrektora w sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z realizowanym w oddziale przedszkolnym planem i programem pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;

- 3) uzyskiwanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
  - 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Formy współpracy oddziału przedszkolnego z rodzicami:
- 1) zebrania grupowe;
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
  - 3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
  - 4) kącik informacyjny dla rodziców;
  - 5) gazetka przedszkolna;
  - 6) uroczystości;
  - 7) wystawki, galerie itp.

### § 83.

1. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
  - 1) przyprawiać i odbierać dzieci z oddziału przedszkolnego mogą tylko rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione na piśmie;
  - 2) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
  - 3) upoważnienie rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela oddziału;
  - 4) rodzice przyprawiają dziecko do oddziału przedszkolnego i odbierają zgodnie z ramowym rozkładem dnia;
  - 5) dziecko przyprawiane jest do sali przedszkolnej i przekazane jest przez rodzica pod opiekę nauczyciela;
  - 6) dziecko dojeżdżające doprowadzane jest do szkoły przez opiekuna autobusu szkolnego i przekazane pod opiekę nauczyciela dyżurującego;
  - 7) miejscem odbierania dzieci przez rodziców jest szatnia;
  - 8) dzieci dojeżdżające odprowadza do autobusu szkolnego nauczyciel dyżurujący;
  - 9) rodzice lub osoby upoważnione zawsze są zobowiązani do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 10) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument i na żądanie nauczyciela okazać go celem, sprawdzenia zgodności danych osoby upoważnionej.
2. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.

3. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć rodzice mogą wskazać inną osobę niż upoważniona – osobę, która musi okazać dowód tożsamości.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z sali oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie pracy oddziału nauczyciel powinien skontaktować się rodzicami i pozostać z nim do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych.
5. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
6. Nauczyciel odmawia wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienie mu odpowiedniej opieki.
7. O każdej odmowie wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny nauczyciel kończący zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

#### **§ 84.**

1. Na okres organizacji kształcenia w formie zdalnej zawiesza się realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.
2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
3. Zajęcia z dziećmi w czasie nauki zdalnej mogą być realizowane zwłaszcza w następujących formach:
  - 1) zajęć on-line;

- 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego dziecka oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, dzieci i ich rodziców.
4. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci w okresie nauki zdalnej wskazana jest organizacja dla dzieci w obecności ich opiekunów minimum jednych zajęć online dziennie.
5. Zajęcia organizowane są w sposób zapewniający bezpieczne uczestnictwo w nich dzieci, opiekunów prawnych i nauczycieli zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
6. W okresie nauki zdalnej zebrania z rodzicami prowadzone są w formie on-line.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 85.**

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 86.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 20 lutego 2023 roku.
3. Statut jest dostępny w gabinecie dyrektora, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Kisielnicy” uchwalony 29 listopada 2018r. z późn. zm.

Nowy Statut został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2022/2023 i obowiązuje od dnia 20 lutego 2023 r.