



# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Ireny Kosmowskiej w Strzale





### **Wstęp**

Podstawą prawną do opracowania statutu Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Strzale są:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami);
- 3) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.);
- 4) *Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
- 5) *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 6) Akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.



---

---

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa w Strzale, zwana dalej „Szkołą Podstawową” jest publiczną szkołą podstawową w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale.
2. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Chodowie przy ul. Sokołowskiej 1, 08-110 Siedlce.
3. Szkoła nosi imię Ireny Kosmowskiej.

#### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa używa nazwy w pełnym brzmieniu: Zespół Oświatowo-Wychowawczy w Strzale Szkoła Podstawowa im. Ireny Kosmowskiej.
2. Szkoła Podstawowa na pieczęciach może używać skrótu nazwy.
3. Szkoła używa metalowej pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami i pieczęci kauczukowej podłużnej.
4. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
5. Kształcenie w Szkole Podstawowej poprzedza roczne przygotowanie przedszkolne.

#### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Siedlce, z siedzibą przy ul. Mieczysława Aślanowicza 10, 08-110 Siedlce.
2. Szkoła Podstawowa działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Siedlcach.
4. Szkołą Podstawową kieruje i zarządza Dyrektor Szkoły.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. Obsługę administracyjną, finansowo – księgową Szkoły prowadzi Wydział Finansów, Podatków i Opłat w Urzędzie Gminy Siedlce. Organ prowadzący zapewnia również obsługę prawną szkoły.

#### **§ 3a.**

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ireny Kosmowskiej w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale;



- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Strzale;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie –należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów oddziałów I-VIII Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale.
- 7) Radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Oświatowo-Wychowawczego w Strzale.
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale;
- 9) Wychowawcy- należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 10) Nauczycielach- należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Ireny Kosmowskiej w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale;
- 11) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) Organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Siedlce.

#### § 4.

1. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
2. Kształcenie w Szkole Podstawowej poprzedza roczne przygotowanie przedszkolne, zorganizowane w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej.
3. Dyplom ukończenia oddziału przedszkolnego upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. Cykl kształcenia odbywa się w dwóch etapach:
  - 1) I etap edukacyjny - wczesnoszkolny - klasy I –III;
  - 2) II etap edukacyjny klasy IV – VIII
7. Nauka w Szkole Podstawowej kończy się egzaminem przeprowadzanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
8. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej wraz z zaświadczeniem o egzaminie przeprowadzonym przez CKE upoważnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych.

#### § 5.

(uchylono)

#### § 6.

(uchylono)



### § 7.

Szkoła Podstawowa może wynajmować lub użyczać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.

### § 8.

1. W Szkole Podstawowej mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### § 9.

Zasady funkcjonowania w Szkole Podstawowej związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

### § 10.

1. Szkoła posiada imię, sztandar, logo i własny ceremoniał. Imię nadaje szkole organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Szkoła Podstawowa w Strzale posiada imię Ireny Kosmowskiej.

3. Sztandar szkoły jest prezentowany na uroczystościach szkolnych, państwowych i innych wskazanych przez Dyrektora szkoły.

### § 11.

Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 12.



---

Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę i stołówką szkolną.

### **§13.**

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

### **§14.**

1. Szkoła Podstawowa może prowadzić dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć jednocześnie w postaci papierowej i w formie elektronicznej lub za zgodą organu prowadzącego wyłącznie w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Szkoła Podstawowa umożliwi rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

### **§ 14a.**

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



### § 15.

Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 2.

### Cele i zadania Szkoły Podstawowej

#### § 15a.

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

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

#### § 16.

1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;



4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;

5) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnięte są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

3. W odniesieniu do oddziału przedszkolnego Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych przepisach, a w szczególności:

1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

3) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

4) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

## § 17.

1. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

2) realizacja ustalonych podstaw programowych;

3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;

4) przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej);

5) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;

8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

9) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.





2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej ;
- 2) realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, uchwalonego przez Radę Pedagogiczną , po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 3) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 5) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 6) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 7) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 8) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 9) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 10) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 11) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach i zawodach sportowych,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
  - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

3. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
  - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
  - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
  - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) wspierania ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami,
  - e) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych,
  - g) wspierania nauczycieli w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,



- h) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - i) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - j) wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - k) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - l) organizowania zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - m) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
  - n) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
  - o) korzystania z orzeczeń i opinii – za zgodą rodziców do celów określonych w odrębnych przepisach;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
  - 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą.
4. Szkoła Podstawowa organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
5. (uchylono)
6. Uczniowie klas IV-VIII uczestniczą w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
7. (uchylono)

#### §17a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.



5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### **§17b.**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

#### **§17c.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych



i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,



- c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
- d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:



- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

#### §17d.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. 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) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:



- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### §17e.

##### Boisko szkolne

1. Boisko sportowe należące do Zespołu jest przeznaczone do sportowych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych o charakterze rekreacyjnym.
2. Korzystanie z boiska szkolnego jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
3. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia na boisku szkolnym:
  - 1) prowadzi rejestr wejść na teren boiska;
  - 2) zapewnia płyn do dezynfekcji na terenie boiska;
  - 3) ustala w porozumieniu z Dyrektorem godziny funkcjonowania boiska szkolnego.
5. Z boiska nie można korzystać w niesprzyjających warunkach atmosferycznych, zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy. Z boiska nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
6. Z boiska należy korzystać tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć oraz aby nie niszczyć boiska.
7. Użytkownicy boiska zobowiązani są:
  - 1) zachować dystans społeczny;
  - 2) dezynfekować ręce przy wejściu i opuszczaniu terenu boiska;
  - 3) wchodzić i opuszczać teren boiska pojedynczo z zachowaniem odstępu;
  - 4) stosować się do polecań opiekuna grupy.

#### §17f.

**1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami** z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy tj.:

- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”:
  - a) formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,
  - b) wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów z regulaminem zachowania w szkole oraz do przeprowadzenia co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole,



- 2) zobowiązuje nauczyciela do eliminowania u uczniów agresywnego zachowywania się i do szukania jego źródeł;
- 3) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły i z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 4) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo:
  - a) nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach I-III po ostatniej lekcji sprowadzają uczniów do szatni i czuwają nad ich przebiegiem i wychodzeniem ze szkoły,
  - b) w przypadku nieobecności nauczyciela w pracy dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zastępstwa, dopuszcza się skrócenie zajęć lekcyjnych uczniom po uprzednim zawiadomieniu rodziców,
- 6) zapewnia opiekę ciągłą wychowankom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
- 7) zapewnia uczniom warunki do właściwego spożywania posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 8) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
- 9) zwolnienie ucznia szkoły z części zajęć w danym dniu może nastąpić wyłącznie osobiście lub na pisemną prośbę jego rodzica/opiekuna. Zwolnienia dokonuje wychowawca, nauczyciel, opiekun a pod jego nieobecność dyrektor szkoły;
- 10) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć, który jest zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw wg ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 12) ustala i zatwierdza harmonogram i regulamin dyżurów:
  - a) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,
  - b) w celu zapewnienia bezpieczeństwa organizuje się dyżury nauczycieli od godz. 7.30 do zakończenia zajęć szkolnych,
  - c) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 13) rozwija wiedzę uczniów z zakresu przepisów ruchu drogowego i kształcenia komunikacyjnego, które prowadzi do uzyskania przez ucznia karty rowerowej;
- 14) kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia;
- 15) utrzymuje pomieszczenia szkolne, budynki, place zabaw, boiska i sprzęt szkolny w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 16) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 17) rodzice dzieci do lat 7 są zobowiązani wprowadzić dziecko do szkoły i zostawić pod opieką nauczyciela/ wychowawcy świetlicy;
- 18) wyklucza się pozostawianie dzieci samych przed szkołą lub w szatni;





- 19) odbiór dziecka w wieku do lat 7 ze szkoły przez inne osoby niż rodzice może nastąpić na podstawie pisemnego upoważnienia dostarczonego do wychowawcy, w którym rodzic upoważnia na stałe maksymalnie 3 osoby do odbioru swojego dziecka, osoba upoważniona musi mieć ukończone co najmniej 13lat;
- 20) w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się odbiór dziecka przez inne osoby pełnoletnie, nie wymienione na stałym upoważnieniu, na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica i dostarczonego wychowawcy;
- 21) w przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko ze szkoły jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, nauczyciel zatrzymuje dziecko w jednostce i powiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica, w sytuacjach konfliktowych spowodowanych powyższym podejrzeniem lub stwierdzeniem zawiadamia się Policję;
- 22) Bezpieczeństwo uczniom przechodzącym przez ulicę przy szkole zapewnia pracownik ds. bezpieczeństwa uczniów;
- 23) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3. Organy Szkoły Podstawowej**

#### **§ 18.**

Organami Szkoły Podstawowej są:

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

#### **§ 19.**

**1. Dyrektor** w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły Podstawowej i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - d) monitoruje pracę szkoły;



- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę Podstawową;
- 8) omawia z pracownikami Szkoły Podstawowej okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w Szkole Podstawowej w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w Szkole Podstawowej: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej;
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący Szkołę Podstawową oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Podstawowej nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły Podstawowej,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły Podstawowej,
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli Szkoły Podstawowej,
  - występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników Szkoły Podstawowej;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 18) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym;



- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 23) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 24) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 25) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
- 1a. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań może wydawać zarządzenia.
  3. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor. Upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji mają formę pisemną i znajdują się w aktach osobowych wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora i wicedyrektora zastępstwo w zakresie kierowania procesem dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczym szkoły pełni wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
- 3a. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
  - 3b. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając mu to stanowisko.
  - 3c. Jeżeli liczba oddziałów w zespole będzie liczyć co najmniej 12, można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
  - 3d. Powierzenia funkcji Wicedyrektora dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

## § 20.

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



## § 21.

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Jest organem odwoławczym, opiniodawczym i doradczym Dyrektora szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 3b. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 4a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
- 4b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania, o których mowa w ust.5 mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej szkoły.

## § 22.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) uchwalenie statutu szkoły;



- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) udzielenie zgody lub jej cofnięcie na uruchomienie oddziału międzynarodowego;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły Podstawowej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) – 10) (uchylono)

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły Podstawowej albo projekt jego zmian.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. (uchylono)

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 23.

(uchylono)



**§ 24.**  
**(uchylono)**

**§ 25.**  
**(uchylono)**

**§ 26.**

W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli, realizujące przydzielone im zadania, które tworzą wszyscy nauczyciele. Funkcję przewodniczącego zespołu powierza się wybranemu nauczycielowi:

- 1) zadaniem zespołów nauczycieli jest wybór podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych klas, analizowanie realizacji programów nauczania, wyników dydaktycznych i oddziaływań wychowawczych, ewaluacja wewnętrzna, diagnoza i inne zadania powierzone przez Dyrektora szkoły;
- 2) przewodniczący zespołu przynajmniej dwa razy w roku przedstawia sprawozdanie z pracy zespołu, które zamieszcza się w dokumentacji szkoły.

**§ 27.**

1. **Rada Rodziców** jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami Szkoły Podstawowej, w realizacji jego celów i zadań.
2. 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 klasowych oraz przedstawicieli rad klasowych do Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły Podstawowej.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 4) – 7) (uchylono)
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Podstawowej może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.



8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

### § 28.

1. W Szkole Podstawowej działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „Samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organami samorządu są:
  - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) rady klasowe lub ich przedstawiciele.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły Podstawowej, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej i w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. – 7 (uchylono)
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy samorządu określa regulamin samorządu.
10. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### § 29.

1. (uchylono)
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły Podstawowej, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Kolegialne organy Szkoły Podstawowej mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.



4. Wszystkie organy Szkoły Podstawowej współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do Dyrektora.
6. Spory między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i opiekun Samorządu. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.
7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
  - 1) konflikt NAUCZYCIEL - UCZEŃ:
    - indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
    - wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,
    - wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą i pedagogiem,
    - spotkanie stron konfliktu z dyrektorem,
  - 1) konflikt WYCHOWAWCA - UCZEŃ:
    - indywidualna rozmowa pedagoga z wychowawcą i uczniem,
    - rozmowa z wicedyrektorem,
    - rozmowa stron konfliktu z dyrektorem,
  - 1) konflikt NAUCZYCIEL - DYREKTOR:
    - powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań,
  - 1) konflikt NAUCZYCIEL - RODZIC:
    - rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,
    - rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,
    - powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dyrekcji, po jednym przedstawicielu rodziców z Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
  - 1) konflikt DYREKTOR - RODZIC:
    - powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Rodziców i dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i strony konfliktu,
  - 1) konflikt UCZEŃ - UCZEŃ:
    - rozmowa z wychowawcą,
    - rozmowa z pedagogiem,
    - rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły,
  - 1) konflikt UCZEŃ - RODZIC:
    - rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
    - spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem i wicedyrektorem lub dyrektorem.





---

---

## Rozdział 4. Organizacja Szkoły Podstawowej

### § 30.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania.
2. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
- 3a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 3b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3a ust. 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 3c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3a pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
6. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.



9. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
10. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
11. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców;
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
12. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.
13. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

### **§ 31.**

**(uchylono)**

### **§ 32.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o których mowa w ust. 1.
- 2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
4. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, Dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych, skrócić lub wydłużyć czas trwania przerw.

### **§ 33.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie



zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

#### **§ 34.**

1. Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Organ prowadzący może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

#### **§ 35.**

1. Liczba dzieci w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego wynosi nie więcej niż 25.

2. Godzina zajęć w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego, w szczególności: rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.

4. – 8 (uchylono)

#### **§ 36.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia danego roku, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

4. (uchylono)

#### **§ 36a.**

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.



2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### § 37.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego (oraz dzieci sześciolatnie w szkole) osobiście przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione (na podstawie pisemnego oświadczenia) zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nazwę, numer i serię dokumentu tożsamości osoby wskazanej do odbioru dziecka.
3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły Podstawowej przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Pracownicy Szkoły Podstawowej odmawiają wydania dziecka osobie, która nie posiada stosownego upoważnienia lub może wzbudzać obawy, co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze ze Szkoły Podstawowej do domu (np. będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
5. Szkoła Podstawowa sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, w wyjątkowych sytuacjach może to być upoważniony



---

przez Dyrektora pracownik Szkoły Podstawowej, do czasu odbioru dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.

### § 38.

1. Na wniosek rodziców w oddziale rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
3. Zajęcia dodatkowe są finansowane przez rodziców.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.

### § 39.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym półroczu zebrania Rady Pedagogicznej.

### § 40.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę.
2. **Świetlica szkolna** jest dodatkową formą wychowawczo- opiekuńczej działalności Szkoły. Zapewnia opiekę głównie uczniom klas I – III, a także w miarę potrzeb starszym.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor, dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły Podstawowej.
5. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców:



- 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I–III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, a także uczniowie dojeżdżający i dowożeni, sieroty, dzieci z rodzin zastępczych;
- 2) Kwalifikacji i przyjmowania dzieci do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciele- wychowawcy świetlicy,
  - b) wychowawcy klas I – III,
  - c) pedagog szkolny.
6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
7. (uchylono)
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora.
9. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.
10. Dziecko w wieku powyżej lat 7 może (za zgodą rodzica) samodzielnie opuszczać świetlicę w celu udania się do domu.
11. (uchylono).
12. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać tylko rodzice dziecka lub pisemnie upoważnione przez nich osoby.
13. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest do przedstawienia dowodu tożsamości (np. dowodu osobistego,).
14. W przypadku zmian dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy lub godziny jego samodzielnego powrotu do domu, rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić o tym wychowawców świetlicy (nie można upoważnić dziecka ani innej osoby do odbioru dziecka telefonicznie).
15. W przypadku prawnych ograniczeń kontaktów z dzieckiem jednego z rodziców, osoba zapisująca dziecko do świetlicy jest zobowiązana do odnotowania tego w karcie zgłoszenia i dołączenia stosownych dokumentów (kserokopii) Dyrektorowi szkoły.
16. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.
17. (uchylono)
19. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
  - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy.
20. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie ze swoim regulaminem oraz planem pracy.



#### § 41.

1. W Szkole Podstawowej działa **biblioteka szkolna**. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, literatura dla dzieci i młodzieży.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
- 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców;
- 8) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 9) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) kącik czytelniczy.

4. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, np. z pedagogiczną, w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.

5. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej opracowany przez nauczyciela bibliotekarza. zatwierdzony przez radę pedagogiczną szkoły.

6. Regulamin biblioteki zatwierdza Dyrektor.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas godzin otwarcia biblioteki.

8. Godziny pracy biblioteki dostosowane do potrzeb uczących się dzieci ustala je bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem.

9. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;



- 
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 3) rodzice;
  - 4) inne osoby – na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
10. **Nauczyciel- bibliotekarz** w zakresie pracy pedagogicznej:
- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym osobom mogącym korzystać z usług biblioteki;
  - 2) udziela informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
  - 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych;
  - 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
  - 5) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
  - 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopiśmie, w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
  - 7) organizuje z aktywnym bibliotecznym różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów- apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze;
  - 8) tworzy warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
11. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
- 1) gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) prowadzi ewidencje zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
  - 3) opracowuje zbiory biblioteczne;
  - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację;
  - 5) organizuje warsztat informacyjny;
  - 6) organizuje udostępnianie zbiorów;
  - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarze zajęć dydaktycznych i wychowawczych przeprowadzanych w bibliotece przez nauczycieli przedmiotów i zajęć edukacyjnych, wychowawców oraz terminarze ważniejszych imprez czytelniczych;
  - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością;
  - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy;
  - 10) sporządza i przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły sprawozdania z pracy biblioteki zawierające min ocenę stanu czytelnictwa szkoły i wynikające stąd wnioski;
  - 11) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum);
  - 12) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
12. Nauczyciel- bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażaniem biblioteki. Współpraca ta obejmuje:





- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców na zebraniach rodzicielskich o czytelnictwie;
  - 2) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 3) udział rodziców w imprezach czytelniczych;
  - 4) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
  - 5) zachęcanie uczniów do udziału w różnych formach pracy z czytelnikiem prowadzonych przez inne biblioteki;
  - 6) uzgadnianie rocznych planów w zakresie imprez czytelniczych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami;
  - 7) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych (np. wystawy książek, spotkania autorskie) przygotowywanych przez różne instytucje kulturalne.
14. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
15. Nauczyciel- bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 41a.**

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

#### **§ 42.**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) boiska szkolnego z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni;
- 7) stołówek;
- 8) sali gimnastycznej;
- 9) pomieszczeń administracyjno- gospodarczych.



### § 43.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### §43a.

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

### § 44.

1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w **stołówce szkolnej**.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej zawarte są w regulaminie stołówki.
4. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.



#### § 45.

1. Szkoła Podstawowa organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe jednostki.
2. Na terenie szkoły organizowane są zajęcia pozalekcyjne:
  - 1) zwiększające szanse edukacyjne uczniów: praca z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce; zajęcia przygotowujące do sprawdzianów i egzaminów;
  - 2) inne zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane także inne odpłatne zajęcia.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, za zgodą rodziców.

#### § 46.

1. Szkoła Podstawowa może organizować dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.
2. Wycieczki oraz inne imprezy szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach (procedurach) ich organizowania. Każda planowana impreza lub wycieczka szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora i przez niego zatwierdzona.

#### § 47.

1. Szkoła Podstawowa organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,  
w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

#### § 48.

- 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów** i wychowanków w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
- 2. Rodzice mają prawo do:**
  - 1) zapoznania się z treścią statutu, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym, oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów;
  - 2) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami i organizacją uroczystości szkolnych z udziałem rodziców;



- 3) dostępu do dziennika elektronicznego;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 6) porad pedagoga szkolnego i wsparcia ze strony innych specjalistów;
- 7) działaniach w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin tego organu;
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 9) przeniesienia dziecka do innej szkoły na własne żądanie;
- 10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

**3.** W celu realizacji praw rodziców określonych w ustępie 2 szkoła organizuje:

- 1) zebranie ogólne;
- 2) zebrania oddziałowe;
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami;
- 4) dyskusje panelowe - w miarę bieżących potrzeb;
- 5) posiedzenia rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli rodziców - w przypadku zaistniałej potrzeby;
- 6) spotkania ze specjalistami;
- 7) dzień otwarty.

**4.** Rodzice obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
- 2) przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły;
- 3) aktywnej współpracy ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) respektowania wspólnych ustaleń dotyczących ucznia;
- 5) wywiązywania się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły.

**5.** Rodzice odpowiadają za właściwy wygląd ucznia zgodny z wymaganiami obowiązującymi w szkole.

#### **§ 49.**

1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę, przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.

2. Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia Szkoły Podstawowej zgodne jest z przepisami BHP oraz podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

3. - 8 (uchylono)

9. W Szkole Podstawowej w szczególności:

- 1) prowadzi się zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 2) obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków, środków odurzających oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów;



3) nie wolno mieć narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.

10. Szkoła prowadzi szeroką **działalność z zakresu profilaktyki** poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 6) promocję zdrowia, zasad prawidłowego żywienia;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

11. Realizacja powyższych zadań i celów szkoły następuje poprzez:

- 1) realizację programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określonej odrębnymi przepisami;
- 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, uchwalonego przez radę pedagogiczną Zespołu Oświatowego, radę rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych;
- 5) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 6) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 8) realizacja zadań następuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
- 9) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podjęcie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

12. (uchylono)

## § 50.

1. Podczas pobytu dziecka w szkole obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.



2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą nauczycieli i rodziców.
3. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, który posiadają dzieci. Pracownicy szkoły nie odpowiadają za zgubione lub skradzione telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów do szkoły.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
5. – 6 (uchylono)

## **Rozdział 5.**

### **Zasady rekrutacji do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego i klasy pierwszej**

#### **§ 51.**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowane są:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na pisemny wniosek rodzica;
  - 2) fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy lub oświadczenia rodziców;
  - 3) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

#### **§ 52.**

Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

#### **§ 53.**

Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego.

#### **§ 54.**

1. O przyjęciu dziecka do przedszkola oraz szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po



---

---

uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

### § 55.

1. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci na pisemny wniosek rodzica.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez szkołę zgodnie z regulaminem rekrutacji.
3. Termin rekrutacji oraz kryteria określa się zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.
4. Oddział Przedszkolny zapewnia dziecku:
  - 1) obowiązkowe bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania w wymiarze 5 godzin dziennie;
  - 2) bezpieczeństwo w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
  - 3) odpłatne wyżywienie.

## Rozdział 6.

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### § 56.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali ocen i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4a. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4b. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);

2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia);

3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce);

4) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

4c. Przedmiotem oceny jest:

1) zakres opanowanych wiadomości;

2) rozumienie materiału naukowego;

3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;

4) kultura przekazywania wiadomości.

5. Ocenę dzieli się na:

1) bieżące z możliwością stosowania znaków "+" i "-";

2) klasyfikacyjne śródroczne;

3) klasyfikacyjne roczne;

4) klasyfikacyjne końcowe w klasach programowo najwyższych. i ustalone w stopniach wg skali określonej w Statucie szkoły tj.

ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb





dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

5) w klasach I - III oceny bieżące są kodowane zapisem cyfrowym następująco:

ocena słowna	ocena cyfrowa
celująco	6
bardzo dobrze	5
dobrze	4
wystarczająco	3
słabo	2
niewystarczająco	1

Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową z wyjątkiem religii i uwzględnia poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem wg skali obowiązującej w klasach 4 – 8.

6. Oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego, stosując wagi:

- 1) 3 – prace klasowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności, wypracowania klasowe, pozaszkolne osiągnięcia uczniów ( konkursy, projekty), testy;
- 2) 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne, szkolne osiągnięcia uczniów ( konkursy, projekty szkolne), recytacje, referaty, prace projektowe;
- 3) 1 - prace domowe, prace na lekcji, prace indywidualne i grupowe aktywność, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń.

Wystawiając ocenę śródroczną i roczną, bierzemy pod uwagę średnią ważoną wg następującej klasyfikacji:

średnia ważona	ocena słowna- śródroczna, roczna	ocena wyrażona cyfrą
0-1,70	niedostateczny	1
1,71-2,70	dopuszczający	2
2,71- 3,70	dostateczny	3
3,71-4,70	dobry	4
4,71-5,70	bardzo dobry	5
5,71- 6,0	celujący	6

Wystawiając propozycje ocen, możemy używać zapisu np.4/5, itp. można też stosować znaki "+" i "-".

7. (uchylono)



8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu w czasie tzw. "okienek" bądź informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
- 3) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u dyrektora szkoły.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Uczniowie informowani są na jednej z godzin wychowawczych na początku roku szkolnego,
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

## § 57.

### Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

1a. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego znajdują się w dokumentacji dyrektora szkoły jako oddzielny dokument opracowany przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów (PZO). Dokument zawiera wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych (półrocznych), rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania 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 (IPET);
- 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 – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii w/w, który jest objęty pomocą psychologiczno– pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej 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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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.
4. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

5. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
<b>K</b>	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić.	nazwać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać
	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w	wyjaśnić, streścić, rozróżnić,



<b>P</b>	innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku	zilustrować
<b>R</b>	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych	rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obliczyć, skonstruować, narysować, namalować, zaśpiewać, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób
<b>D</b>	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	udowodnić, przewidzieć, ocenić, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

ZAKRES WYMAGAŃ				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
—	—	—	—	niedostateczny (1)
+	—	—	—	dopuszczający (2)
+	+	—	—	dostateczny (3)
+	+	+	—	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
wymagania wykraczające				celujący (6)

7. Uszczegółowienie kryteriów odpowiadających poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą:

- zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest w pełni opanowany, treści powiązane w systematyczny układ,
- zgodnie z wymaganiami nauki uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu zajęć edukacyjnych( terminologią naukową),
- uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanej z danymi zajęciami edukacyjnymi(konkursy przedmiotowe, zawody sportowe i inne),



f) z wychowania fizycznego – wysoki ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe,

g) muzyka i plastyka – wykraczające poza program nauczania wiadomości i umiejętności, uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości, np. szkoła muzyczna lub plastyczna (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) na ocenę bardzo dobrą:

a) wyczerpujące opanowanie całego wymaganego w momencie wystawiania oceny materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,

b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,

c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) na ocenę dobrą:

a) opanowanie większości materiału programowego i przynajmniej najważniejszych (76%) treści logicznie powiązanych,

b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,

c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, samodzielnie w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą właściwej terminologii dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;

4) na ocenę dostateczną:

a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 51%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,

c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;

5) na ocenę dopuszczającą:

a) uczeń posiada konieczną, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) na ocenę niedostateczną:



a) ocenę otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności.

8. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć w tygodniu, ale nie mniejsza niż trzy.

## § 58.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Metody i formy sprawdzania osiągnięć ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniając specyfikę przedmiotu oraz metody i formy niżej wymienione:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadania domowe;
- 4) wypracowania;
- 5) kartkówka - obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 - 20 min.;
- 6) praca klasowa - obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 45 min.:
  - a) praca klasowa sumatywna - obejmuje dział lub 2 działy i trwa co najmniej 45 min.,
  - b) praca klasowa przeprowadzona w celu badania śródrocznych i rocznych wyników nauczania;
- 7) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
- 8) test;
- 9) referat;
- 10) praca indywidualna i grupowa;
- 11) wytwory pracy własnej ucznia;
- 12) prace pozalekcyjne: konkursy, olimpiady, koła zainteresowań;
- 13) ćwiczenia praktyczne;
- 14) pokaz, prezentacja, recytacja;
- 15) prace projektowe, opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 16) aktywność na lekcjach;
- 17) doświadczenia i ich wyniki.

1a. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

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

3. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej i wpisane do e-dziennika. Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową. Sprawdzone prace klasowe powinny być każdorazowo omówione przez nauczyciela na forum klasy ze



wskazaniem poprawnych odpowiedzi. Uczniowie powinni mieć możliwość uzyskania wskazówek co do poprawy prac i uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach.

4. Kartkówka (sprawdzian pisemny) mająca na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności z nie więcej jak trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi - inne powinny być zapowiedziane.

5. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa.

6. Tygodniowo mogą odbyć się max. dwie prace klasowe /z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z j. polskiego i matematyki nie mogą się odbyć w tym samym tygodniu/.

7. Najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych do tego terminu prace powinny być sprawdzone, omówione i poprawione.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

9. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni sprawdzić prace klasowe i dać do wglądu uczniom.

10. Zainteresowani rodzice mają dostęp do prac swoich dzieci podczas wywiadówek bądź bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego. Dopuszcza się, na wniosek rodzica, wykonanie zdjęcia lub kserokopii pracy pisemnej dziecka.

10a. Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej obowiązują poniższe kryteria:

- 1) cel /6/ 98% - 100% ;
- 2) bdb /5/ 91 – 97% ;
- 3) db /4/ 76 – 90% ;
- 4) dst /3/ 51 – 75% ;
- 5) dop /2/ 31 – 50% ;
- 6) ndst /1/ 30% i poniżej.

10b. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 10a pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest ocena wymieniona w ust. 10a pkt 6.

11. W razie braku możliwości dotrzymania obowiązującego terminu przeznaczonego na sprawdzenie prac klasowych, nauczyciel zobowiązany jest zgłosić ten fakt dyrekcji jednostki. W uzasadnionych przypadkach dyrektor ma prawo przedłużyć termin sprawdzania prac klasowych z powiadomieniem o powyższym danej klasy.

12. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z uzasadnionych powodów w przewidzianym terminie zobowiązany jest napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli zaś uczeń uciekł z klasówki otrzymuje ocenę niedostateczną.

13. Uczeń może jeden raz poprawić każdą ocenę z pracy klasowej w ciągu półrocza w terminie do dwóch tygodni od oddania prac przez nauczyciela. Przy wystawianiu oceny końcowej brana jest pod uwagę ocena z poprawy.

14. Uczniowie przystępujący do sprawdzianów szkolnych (klasówki, kartkówki) nie mogą posiadać przy sobie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Użycie w/w przez ucznia skutkuje przerwaniem pracy, wystawieniem oceny niedostatecznej ze



sprawdzianu oraz obowiązkiem przystąpienia ucznia do sprawdzianu poprawkowego w możliwie najkrótszym czasie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

15. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz /gdy jest tylko jedna godzina / tygodniowo/ nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych - jednak musi to zgłosić przed lekcją. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku zapisem "np" i nie bierze go pod uwagę przy wystawianiu oceny końcowej.

16. Niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.

17. Nieobecności muszą być usprawiedliwione w ciągu 2 tygodni po przyjściu do szkoły. Po tym terminie nauczyciel wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności.

18. Nieobecności ucznia będące wynikiem przypadków losowych, poświadczone przez rodziców, usprawiedliwiane są zawsze.

19. Usprawiedliwieniem nieobecności może być zaświadczenie lekarskie, zwolnienie ustne i pisemne wystawione przez rodziców.

20. Pkt.13 nie obowiązuje na miesiąc przed wystawianiem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

21. Ocena za pierwsze i drugie półrocze powinna być wystawiana z co najmniej trzech ocen bieżących.

22. W klasach IV SP na początku roku szkolnego stosuje się tzw. miesiąc bez ocen niedostatecznych.

## § 59

### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o wynikach i postępach.**

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

2. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

3. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na wywiadówkach oraz w czasie tzw. "okienek" ewentualnie w czasie przerw międzylekcyjnych, jeżeli nie zakłóca to planu dyżurów nauczycielskich. Nie udziela się informacji w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są zobowiązani do pisemnego poinformowania uczniów i ich rodziców o grożących ocenach niedostatecznych przez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym i w przypadku nie odczytania jej wysłanie informacji listem poleconym.

5. Na 10 dni przed klasyfikacją nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

6. Na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o wystawionych stopniach półrocznych/rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania.





## § 60.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń może ubiegać się o ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana ocena roczna (śródroczna). W tym celu:

- 1) zgłasza się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu na ocenę wyższą od przewidywanej,
- 2) nauczyciel przedmiotu przeprowadza pisemny sprawdzian na wskazaną przez ucznia ocenę.
- 3) nauczyciel przeprowadzający sprawdzian sporządza protokół, który wraz z pracą ucznia dołączony jest do dokumentacji szkolnej. Protokół powinien zawierać: termin sprawdzianu, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
- 4) W/w sprawdzian odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

2. Jeżeli uczeń chce ubiegać się o wyższą ocenę roczną z zachowania, musi spełnić w II półroczu kryteria regulaminu oceniania zachowania zawarte w WZO na wskazaną wyższą ocenę. Uczeń, po zapoznaniu się z propozycją oceny z zachowania na koniec roku szkolnego, może zgłosić prośbę o dokonanie ponownej oceny, jeżeli uważa, że jego zachowanie zostało ocenione zbyt nisko. W tym celu:

- 1) składa pisemną samoocenę do wychowawcy klasy,
- 2) uczeń oceniony jest ponownie przez wychowawcę i kolegów z klasy w swojej obecności,
- 3) ocena musi nastąpić przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
- 4) w e-dzienniku odnotowany jest fakt ponownej oceny (data i ocena).

## § 61

### **Klasyfikowanie i egzamin klasyfikacyjny**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach: śródroczne - za I półrocze, w ostatnim tygodniu przed końcem pierwszego półrocza, i roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Termin klasyfikacji śródrocznej każdego roku przeprowadza się przed feriami zimowymi i nie później niż do 31 stycznia. Rada Pedagogiczna corocznie, na posiedzeniu sierpniowym, określa dokładną datę klasyfikacji półrocznej i podaje ją do wiadomości uczniom i rodzicom nie później niż do 30 września.

O powyższym terminie uczniowie powiadamiani są na lekcjach wychowawczych przez wychowawcę klasy, rodzice powiadamiani są przez dyrekcję poprzez wywieszenie w/w na tablicy informacyjnej w holu głównym i na stronie internetowej szkoły.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny



---

zachowania wg przyjętej skali. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego półrocza.

3. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, z tym, że oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. Oceny bieżące, ocena z zachowania i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Oceny klasyfikacyjne nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

9a. Oceny w e-dzienniku są średnią ważoną, ostateczną ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel.

10. Klasyfikowanie w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej.

11. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony decyzją dyrektora na podstawie opinii lekarskiej.

12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. W przypadku, gdy na zakończenie etapu kształcenia, tj: w kl. VIII szkoły podstawowej uczeń otrzymuje jedną ocenę niedostateczną roczną, na wniosek rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę, aby przystąpił on przed zakończeniem roku szkolnego do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu na ocenę wyższą.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

14a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.



- 15a. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Rodzice mogą wystąpić w roli obserwatora na egzaminie klasyfikacyjnym.
19. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna (z wyjątkiem ucznia, który otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną).
21. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustalona ocenę. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 21a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
22. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne ma formę zadań praktycznych.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
24. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a jeżeli miało to miejsce w klasie VIII szkoły podstawowej - nie kończy szkoły.

### § 61a.

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zastała ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia w/w nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która:



- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych:
  - 1) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  - 2) W skład komisji sprawdzającej wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
  - 3) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
4. Komisja do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest powoływana w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
  - 1) W/w komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Z posiedzenia tej komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania i ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
  - 2) W/w protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna.

## § 62.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
  - 1) uczeń wykazuje chęć poprawy dwóch przedmiotów;
  - 2) rodzice zwrócą się z pisemną prośbą do dyrektora o umożliwienie uczniowi przystąpienia do egzaminów poprawkowych z dwóch przedmiotów;



- 3) oceny niedostateczne z przedmiotów były wynikiem trudnej sytuacji rodzinnej, bądź zdarzeniami losowymi, a nie wyłącznie lenistwem ucznia;
- 4) uczeń, zdaniem rady pedagogicznej, ma możliwości uzupełnienia brakujących wiadomości i umiejętności podczas przerwy wakacyjnej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Nauczyciel przygotowuje pytania na ocenę dopuszczającą, przy czym uzyskanie przez ucznia co najmniej 50% odpowiedzi skutkuje roczną oceną dopuszczającą.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu z ustaloną oceną klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.



## § 63

### Promowanie

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Jeżeli uczeń nie spełnia tych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie, na zakończenie roku szkolnego otrzymują świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
5. Średnią ocen ustala się, wliczając oceny z religii.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej i ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt.8 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
10. W/w egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy, a przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły.
11. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowym, książkowymi i dyplomami.
12. Dyplom na koniec roku szkolnego otrzymuje każdy uczeń oddziału przedszkolnego, klasy VIII szkoły podstawowej.



13. Uczniowie kl. I- III szkoły podstawowej, którzy w ocenie opisowej osiągnęli umiejętności i wiadomości na poziomie maksymalnym oraz wyróżnili się kulturą osobistą i zachowaniem otrzymują dyplomy lub nagrody książkowe.

14. Rodzice ucznia kl. VIII spełniającego warunki z pkt. 4 otrzymują list gratulacyjny.

15. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

16. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, 100% frekwencję, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji uczeń może otrzymać dyplom lub nagrodę.

17. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół szkoły.

#### § 64.

#### Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) przestrzeganie zarządzeń i regulaminów szkoły;
- 3) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 5) poszanowanie mienia szkoły;
- 6) udział w życiu szkoły i klasy;
- 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 8) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 11) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 12) okazywanie szacunku innym osobom;
- 13) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

2. Oceny z zachowania śródroczne i roczne w klasach I - III szkoły podstawowej podaje się w formie opisowej, natomiast w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się wg skali:

ocena słowna	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

2a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.



3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję ucznia z zastrzeżeniem pkt. 1) i 2):

1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

2) uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po konsultacji z nauczycielami i dyrektorem szkoły jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.

6. Oprócz wychowawcy klasy prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma każdy nauczyciel, dyrektor szkoły, pracownicy szkoły nie będący nauczycielami, rodzice oraz inni uczniowie.

7. Zachowanie uczniów w klasach 4-8 oceniane jest systematycznie, co najmniej raz w miesiącu na godzinie wychowawczej.

8. Klasyfikacyjną ocenę z zachowania ucznia wychowawca klasy ustala w oparciu o:

1) samoocenę dokonaną przez ucznia, którą odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;

2) ocenę kolegów i koleżanek z klasy;

3) ocenę nauczycieli uczących;

4) własną ocenę, uwzględniając regulamin wystawiania ocen z zachowania, uwagi o zachowaniu ucznia uzyskane od nauczycieli, dyrektora szkoły, innych pracowników szkoły, uczniów i rodziców;

5) biorąc pod uwagę oceny z zachowania uzyskane przez ucznia w ciągu półrocza i roku szkolnego.

8a. Ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów uwzględnia:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

a) zaangażowanie, aktywność, obowiązkowość,

b) sumienność w nauce,

c) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia,

d) systematyczność w przygotowywaniu prac domowych i przynoszenie potrzebnych przyborów;

2) postawę ucznia:

a) kultura osobista: dbałość o kulturę słowa, poszanowanie godności własnej i innych, dbałość o zdrowie własne i innych, dbałość o higienę własną i estetykę wokół siebie,

b) właściwa dyscyplina w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,

c) stosunek do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;





3) aktywność społeczną:

- a) wykonywanie prac użytecznych na rzecz klasy i szkoły,
- b) troska o mienie własne i szkolne,
- c) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki pracy całego zespołu.

9. W przypadku dużej rozbieżności między oceną wychowawcy a samooceną ucznia, ocena poddawana jest dyskusji w klasie. Nauczyciel wychowawca argumentuje swoją ocenę i ma ostateczny głos.

10. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

11. Wychowawca klasy może prowadzić zeszyt spostrzeżeń o wychowankach, w którym odnotowuje uwagi, pochwały oraz opinie własne i innych osób na temat zachowania uczniów w szkole i poza nią, a także uwzględnia stanowisko samego ucznia i jego rodziców.

12. Na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia uczniom i rodzicom swoje propozycje klasyfikacyjnych ocen z zachowania.

13. Uczeń ma prawo uzasadnienia proponowanej oceny z zachowania, wyrażenia opinii i złożenia wyjaśnień, które mogą stanowić podstawę ewentualnej zmiany proponowanej przez wychowawcę klasy oceny.

13a. Ocena zachowania powinna uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego ucznia.

#### 14. Kryteria poszczególnych ocen z zachowania dla uczniów kl. I-III

1) Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra;

2) Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i zachowanie jego może służyć jako wzór innym dzieciom:

- a) odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,
- b) wykazuje dużą inicjatywę, samodzielność i aktywność podczas zajęć,
- c) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- d) jest koleżeński, uczynny i życzliwy,
- e) dba o dobre imię klasy i szkoły,
- f) panuje nad swoimi emocjami.

3) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- a) uczy się systematycznie i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,
- b) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- c) zachowuje się zawsze kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i innych dorosłych,
- d) potrafi właściwie ocenić swoje zachowanie i korygować błędy,
- e) systematycznie odrabia prace domowe,
- f) dotrzymuje zawartych umów;

4) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń:

- a) w miarę możliwości stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
- b) nie przeszkadza na lekcjach,
- c) posiada umiejętność pracy w zespole,
- d) uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela,



- e) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
  - f) nie sprawia kłopotów podczas wycieczek, wyjść, zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
  - g) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw,
  - h) zwykle dba i szanuje mienie własne i cudze;
- 5) Ocenę wymaga poprawy zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności:
- a) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
  - b) nagminnie nie odrabia prac domowych,
  - c) używa wulgarnego słownictwa,
  - d) jest niegrzeczny wobec dorosłych, pracowników szkoły,
  - e) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych, nie reaguje na uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - f) nie dba o mienie szkoły.

**14a. Kryteria poszczególnych ocen z zachowania dla uczniów kl. IV-VIII:**

- 1) Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra;
- 2) Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
  - a) pracuje społecznie na rzecz innych osób (w szkole i poza szkołą),
  - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz biorąc udział w: konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 3) Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:
  - a) bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych,
  - b) prawidłowo wypełnia swoje obowiązki szkolne (systematyczne odrabianie prac domowych, przygotowanie do lekcji, aktywna praca na zajęciach),
  - c) szanuje mienie szkolne i społeczne,
  - d) w półroczu może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych i trzech spóźnień;
- 4) Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma nienaganną kulturę osobistą,
  - b) zachowuje i wypowiada się kulturalnie w każdej sytuacji,
  - c) szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanki i innych,
  - d) wypełnia zarządzenia dyrektora szkoły, wychowawcy i nauczycieli, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole, przestrzega regulaminu szkoły,
  - e) każdorazowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły,
  - f) przestrzega zasad bhp, dba o zdrowie własne i innych, nie pali papierosów, nie pije alkoholu nie używa narkotyków,
  - g) systematycznie zmienia obuwie,
  - h) dba o estetyczny wygląd zgodny z regulaminem szkoły,
  - i) dba o mienie szkoły i własność prywatną,



j) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie może przekroczyć 10 w półroczu, liczba spóźnień do 5 w półroczu;

5) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wymagania na ocenę dobrą, ale zdarzają mu się konflikty koleżeńskie, nieprzygotowania do lekcji, spóźnienia, brak aktywności społecznej,

b) swoim wyglądem rażąco odbiega od zasad przyjętych w regulaminie (pomalowane włosy, paznokcie, makijaż, wyzywający strój),

c) ma nieusprawiedliwione do 20 godzin w półroczu i do 10 spóźnień,

d) czasami nie zmienia obuwia

6) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymogów na ocenę poprawną oraz:

a) brał udział w bójce,

b) niekulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

c) ucieka z lekcji, wagaruje,

d) używa wulgarного słownictwa,

e) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,

f) nie przestrzega regulaminu szkoły w zakresie wymaganego stroju podczas ogólnoszkolnych uroczystości,

g) nie zmienia obuwia,

h) narusza godność, nietykalność osobistą innych osób;

7) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) uczestniczy w działaniach zorganizowanych grup przestępczych,

b) jest sprawcą przemocy,

c) rozpowszechnia lub zażywa środki odurzające,

d) arogancko i lekceważąco odzywa się do innych,

e) nie przygotowuje się do lekcji (brak podręczników i pomocy szkolnych),

f) ucieka z lekcji, wagaruje, nie przychodzi na wybrane lekcje, ma większość godzin nieusprawiedliwionych,

g) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;

8) Uczniowi można obniżyć ocenę z zachowania o jedną ocenę w dół za:

a) nagminne używanie wulgarного słownictwa,

b) jednorazowe, rażące zachowanie się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

c) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,

d) naruszanie godności i nietykalności ucznia, łamanie regulaminu szkoły,

e) rozpowszechnianie lub zażywanie środków odurzających,

f) kradzież, wymuszanie pieniędzy lub innych dóbr materialnych,

g) dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych- więcej niż 50 godzin w półroczu i ponad 15 spóźnień w półroczu.

15. Klasyfikacyjną ocenę z zachowania ustala się według następujących zasad:

1) uczeń, który chociaż w jednym przypadku spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, nie



może mieć wyższej oceny niż poprawna;

2) uczeń, którego zachowanie sytuuje się w większości sfer np. na poziomie oceny dobrej, a tylko w jednej lub dwóch na poziomie oceny poprawnej otrzymuje ocenę wyższą, pod warunkiem, że wykazał się szczególną pracą nad swoim zachowaniem.

16. Prowadzi się bieżącą obserwację zachowań uczniów poprzez zapisywanie uwag i pochwał w dzienniku.

17. Jeżeli uczeń otrzyma upomnienie lub naganę dyrektora szkoły może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

18. Ustala się pomocniczy arkusz zbiorczy klasyfikacyjnych ocen z zachowania, który przygotowuje wychowawca klasy na i końcoworoczną radę pedagogiczną.

19. Arkusz zbiorczy służy wychowawcy klasy nie tylko jako tabela rachunkowa, ale również jako arkusz konsultacyjny dla ucznia, nauczycieli i innych pracowników szkoły, jeżeli zachodzi potrzeba konsultowania z innymi zachowania poszczególnych uczniów, a także jako arkusz informacyjny dla rodziców.

20.

1) W klasach I-III Przy comiesięcznej ocenie zachowania uczniów w dzienniku lekcyjnym stosuje się kody:

<b>ocena słowna</b>	<b>kod</b>
wzorowe	6
bardzo dobre	5
dobre	4
wymaga poprawy	3

2) W klasach IV-VIII Przy comiesięcznej ocenie zachowania uczniów w dzienniku lekcyjnym stosuje się kody:

<b>ocena słowna</b>	<b>kod</b>
wzorowe	6
bardzo dobre	5
dobre	4
poprawne	3
Nieodpowiednie	2
naganne	1

#### **§ 64a.**

#### **Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy



ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

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

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

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

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

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

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

11. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki



na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

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

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

14. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

15. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### § 64b.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 r.).

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

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do



egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 7.**

### **Uczniowie Szkoły Podstawowej i ich rodzice**

#### **§ 65.**

1. W Szkole Podstawowej przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z poradnictwa oraz terapii pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie Szkoły Podstawowej poprzez działalność samorządową;
- 15) odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.
- 16) bezpłatnego transportu albo zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej kiedy dowożenie zapewniają rodzice, jeżeli droga dziecka 6 letniego i z klas I-IV szkoły podstawowej przekracza 3 km, a z klas V-VIII przekracza 4 km. Do ukończenia przez dziecko 7 lat zwrot kosztów przejazdu dotyczy także opiekuna dziecka.



### § 66.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora lub Rzecznika Praw Ucznia.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

### § 67.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła Podstawowa pomaga uzyskać pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc logopedyczną oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 68.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu szkoły;
- 2) wzajemnego przestrzegania i szanowania przysługujących sobie praw, a w szczególności prawa do godności i równości życia bez przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom organu samorządu klasowego lub organów samorządu uczniowskiego;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów- palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
- 6) przestrzegania zasad higieny osobistej i ogólnej estetyki;
- 7) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku w otoczeniu szkoły;
- 8) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zabrania się uczniom samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
- 10) przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty przedmiotowe i potrzebne pomoce dydaktyczne,
- 11) systematycznie odrabiać prace domowe i przygotowywać się do zajęć;
- 12) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 13) uzupełniania brakujących partii materiału wynikających z jego nieobecności (termin ustala nauczyciel przedmiotu);
- 14) przestrzegać dyscypliny pracy w czasie zajęć lekcyjnych (zgodnie ze specyfiką





przedmiotu);

- 15) bezwzględnego stosowania się do uwag i poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 16) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd, w czasie zajęć nosić, określony w regulaminie szkoły, strój uczniowski, ;
- 17) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów;
- 18) poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do :

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Niedopuszczalne jest używanie przez uczniów wulgarnego słownictwa.

4. Zabrania się stosowania przez uczniów agresji słownej i psychicznej, izolowania kolegów i koleżanek.

5. Dyrektor zaleca uczniom nieprzynoszenie do szkoły cennych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub kradzież cennych przedmiotów przynoszonych do szkoły przez uczniów (na terenie szkoły i podczas wyjazdów organizowanych przez nauczycieli).

6. Ucznia obowiązuje strój szkolny:

1) codzienny strój szkolny:

- a) odzież w kolorach stonowanych, bez obraźliwych lub wulgaryzmów nadruków,
- b) obuwia zmiennego na jasnej podeszwie,
- c) ponadto strój powinien być czysty schludny, estetyczny , stosowny- nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud;

2) strój galowy – odświętny:

- a) dziewczęta : biała bluzka, spódnica do kolan, ewentualnie spodnie, sweter lub żakiet w granatowym lub czarnym kolorze,
- b) chłopcy: biała koszula, długie spodnie, sweter lub marynarka w granatowym lub czarnym kolorze,

c) obowiązuje podczas:

- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- zewnętrznego sprawdzianu,
- konkursów szkolnych i pozaszkolnych
- akademii i innych uroczystości ogólnoszkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły;

3) strój sportowy- podczas lekcji wychowania fizycznego i zajęć sportowych:

- a) biały t-shirt, spodenki lub dres i obuwie sportowe na jasnej podeszwie,
- b) jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych,
- c) w przypadku braku stroju sportowego uczeń nie ćwiczy i traktowane jest to jako nieprzygotowanie do lekcji.



7. Wygląd ucznia:

1) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (włosy czyste, niefarbowane, bez dopinanych sztucznych warkoczyków, nie mogą przeszkadzać podczas pisania i czytania oraz zajęć sportowych- winny być odpowiednio spięte);

2) ozdoby:

d) uczniowie nie noszą biżuterii, dopuszczalne jest: łańcuszek, medalik, małe kolczyki w uszach,

e) dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu,

f) uczniowie nie mają tatuaży,

g) zabrania się na terenie szkoły noszenia nakryć głowy np. kapturów, czapek.

8. Za nieprzestrzeganie stroju i niewłaściwy wizerunek uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

1) upomnienie ustne wychowawcy w obecności klasy;

2) rozmowa wychowawcza z pedagogiem, dyrektorem szkoły- pouczenie;

3) wpis do zeszytu uwag i e-dziennika;

4) powiadomienie rodziców;

5) wpływ na ocenę z zachowania.

**§ 69.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) wzorowe zachowanie;

2) pracę na rzecz Szkoły Podstawowej;

3) szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

2. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładną pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w szkole uczniowi kl. VIII może być przyznana odznaka ustanowiona przez radę pedagogiczną w porozumieniu z przedstawicielami rodziców i samorządu uczniowskiego.

3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie, wyróżnieniu, odznace.

**§ 70.**

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;

2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;

3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;

4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;

5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.



### § 71.

1. Uczeń podlega karze za:
  - 1) naruszenie praw i obowiązków wynikających z przepisów wewnętrznych;
  - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
  - 3) naruszanie podstawowych zasad współżycia na terenie szkoły.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

### § 72.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela, wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;
  - 2) nagana wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły Podstawowej;
  - 3) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach klasowych i szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
  - 4) przeniesienie do innego oddziału po decyzji Rady Pedagogicznej;
  - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz np. w zawodach, olimpiadach, imprezach sportowych.
2. Dyrektor może wystąpić do właściwego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Szkole Podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

W szczególności:

- 1) rażącego naruszenia obowiązków w Szkole Podstawowej przepisów;
- 2) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego.

### § 73.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę klasy uczeń lub jego rodzic składana piśmie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora w terminie 14 dni.
4. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej uczeń lub jego rodzic składa na piśmie za pośrednictwem Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie od kary na najbliższym posiedzeniu.
6. Uczeń lub jego rodzice otrzymują pisemną odpowiedź o utrzymaniu kary w mocy, uchyleniu kary albo zmianie kary na łagodniejszą od nałożonej.
7. Decyzja Dyrektora lub Rady Pedagogicznej podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.



#### § 74.

1. Rodzice mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
2. Rodzice mają prawo do uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci.
3. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
4. Rodzice mają prawo do dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.

#### § 75.

1. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły:

- 1) z wnioskiem o rozpoczęcie nauki dziecka, które przed dniem 1 września ukończyło 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
- 2) z wnioskiem o wydanie opinii na temat dziecka; opinia powinna być wydana w terminie nieprzekraczającym 14 dni;
- 3) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

#### § 76.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania (w terminie do 30 września każdego roku) Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem Szkoły;
- 5) przekazywania Szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 14 dni od powrotu na zajęcia;
- 7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
- 8) systematycznego kontaktu ze Szkołą poprzez obecności na:
  - a) zebraniach, konsultacjach,
  - b) spotkaniach szkolno-wychowawczych oraz na spotkaniach na wezwanie nauczyciela,
- 9) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka.

2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;



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

#### § 77.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań i konsultacji.

### **Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy**

#### § 78.

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji, zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być, za zgodą kuratora oświaty zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
3. W Szkole Podstawowej może być zatrudniony asystent nauczyciela lub osoby, o której mowa w ust.2, prowadzących zajęcia w klasach I-III, lub asystent wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W Szkole Podstawowej zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
6. Początkującym nauczycielom i wychowawcom Dyrektor szkoły przydziela, w razie potrzeby, doświadczonego opiekuna z grona pedagogicznego.

#### § 79.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadanie związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;



- 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### 3. Nauczyciel w szczególności:

- 1) dostosowuje sposób odpowiedniej wiedzy, kształtuje umiejętności i postawy uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci;
- 2) umożliwia uczniom poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomaga ich samodzielność uczenia się; inspiruje ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudza ich ciekawość poznawczą oraz motywacje do dalszej edukacji;
- 3) w edukacji wczesnoszkolnej ma na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinien współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw;
- 4) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, oddziałach, grupach uczniów bądź wychowanków, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy;
- 5) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrektora szkoły;
- 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów i wychowanków, ich zdolności i zainteresowania;
- 7) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i wychowanków;
- 8) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów i wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 9) informuje rodziców ucznia (wychowanka), wychowawcę klasy, dyrektora szkoły a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktycznych, wychowawczych swoich uczniów (wychowanków);
- 10) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz przez instytucje wspomagające szkołę;
- 11) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub zajęć edukacyjnych przez siebie realizowanych;
- 12) decyduje w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych;
- 13) decyduje o treści programu prowadzonego koła zainteresowań, zespołu;
- 14) ma prawo formułować autorskie programy nauczania i wychowania zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;



15) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów edukacyjnych swoich uczniów zgodnie z zasadami określonymi w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania uczniów;

16) ma prawo wpływu na ocenę zachowania swoich uczniów;

17) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;

18) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;

19) przekazuje rodzicom informacje o osiągnięciach edukacyjnych ich dziecka, udostępnia na życzenie rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne w postaci kopii pracy dziecka, a w przypadku udostępnienia oryginału pracy uczeń/rodzic jest zobowiązany zwrócić ją następnego dnia wraz z podpisem poświadczającym zapoznanie się z dokumentem;

20) organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;

21) prowadzi zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

22) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej w celu określenia gotowości do podjęcia nauki w szkole;

23) odpowiada za bieżące prowadzenie dziennika elektronicznego zgodnie z „Regulaminem prowadzenia dziennika elektronicznego”.

3a. 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.

4. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, w miarę potrzeb.

5. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

6. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

7. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia i ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;

2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni;



- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) analizowanie wyników dydaktycznych i sytuacji wychowawczej w klasie oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
8. Przebieg i wnioski z posiedzeń zespołów klasowych są protokołowane.
9. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - 1) jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej w swoim przedmiocie lub zajęciach edukacyjnych oraz klasach, grupach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz pomocy dydaktycznych mu przydzielonych.
10. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
  - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
11. Nauczyciel realizuje formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami zainteresowań, zespołami, organizacjami i pracownikami.
12. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
13. Naruszenie nietykalności osobistej, czynna napaść, stosowanie groźby i znieważenie nauczyciela skutkuje wszczęciem postępowania karnego z urzędu.

### **§ 79a.**

#### **Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. 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.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;





- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 80.

### **1. Nauczyciel - wychowawca /oddziału, świetlicy/:**

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym oddziale;
- 2) na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o kryteriach i zasadach oceniania zachowania, zapoznaje uczniów ze statutem, regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania i regulaminem szkoły;
- 3) na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo- Profilaktycznego i przedstawia go do zaopiniowania na zebraniu rodzicom. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowej Rady Rodziców pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału;
- 4) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
- 5) rozwiązuje ewentualne konflikty w szkole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) przy pomocy atrakcyjnych celów działania, planów i programów pracy wychowawczej pobudza do samorządności;
- 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami i niepowodzeniami oraz uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 8) ściśle współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
- 9) diagnozuje wydolność wychowawczą środowiska rodzinnego uczniów;
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym (nauczycielem, któremu powierzono wykonywanie zadań pedagoga) i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców;



- 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) ustala ocenę z zachowania uczniów klasy;
- 13) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych instytucji współpracujących ze szkołą, dyrektora szkoły;
- 14) może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania uczniów;
- 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
- 16) na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy informują rodziców o przewidywanych ocenach, w szczególności o zagrożeniu oceną niedostateczną;
- 17) wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy i okres udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane (szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy i nauczycieli specjalistów określa Regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Oświatowym w Żelkowie-Kolonii),
- 18) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, odstępowanie od tej zasady możliwe jest w przypadkach:
  - a) odejścia nauczyciela z pracy w szkole,
  - b) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły,
  - c) przebywania nauczyciela wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc,
  - d) na umotywowany wniosek dyrektora szkoły przedstawiony radzie pedagogicznej po uzyskaniu jej pozytywnej opinii,
  - e) na umotywowany wniosek rodziców bądź uczniów potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rodziców bądź uczniów danej klasy przedstawiony dyrektorowi szkoły.

**2. Nauczyciel - wychowawca** odpowiada jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale,
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału,
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich uczniów będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej,
- 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, w tym za prowadzenie dziennika elektronicznego swojego oddziału.

3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## § 81.



1. **Nauczyciele oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego** współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.

2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, zapoznają rodziców z programami wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

2) informują rodziców o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

3) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego obejmujących między innymi wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Podstawowej organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

## § 82.

1. W Szkole Podstawowej można zatrudnić: pedagoga, psychologa, logopedę, nauczyciela wspomagającego, doradcę zawodowego, terapeutę.

2. 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielania 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 realizacja różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych 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) współpracuje z różnymi instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy (np. sąd, policja, poradnia psychologiczno – pedagogiczna i inne),
  - 9) pełni funkcje koordynatora do spraw bezpieczeństwa, jego zadanie polega na integrowaniu działań wszystkich podmiotów szkolnych: uczniów, nauczycieli, rodziców oraz innych instytucji współpracujących ze szkołą na rzecz bezpieczeństwa,
  - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów udzielaniu w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 11) tworzenie IPET oraz WOPFU lub koordynowanie prac zespołów tworzących wymienione dokumenty.
- 2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 2b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
4. Pedagog/psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy przynajmniej dwa razy w roku, które zamieszcza się w dokumentacji szkoły.
5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. (uchylono)
7. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły Podstawowej i programu profilaktyki.



7a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

7b. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

7c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

7d. Logopeda składa sprawozdanie ze swej pracy przynajmniej dwa razy w roku, które zamieszcza się w dokumentacji szkoły.

#### 8. Zakres zadań **nauczyciela wspomagającego**:

1) pedagog wspierający jest zobowiązany wspólnie z pedagogiem ogólnym dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;

2) w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi pedagog wspierający powinien:

a) stosować zasadę stopniowania trudności,

b) włączać dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało w niej swój wkład,

c) aktywizować dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,

d) zapewnić pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu,

e) stosować zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,

f) zapewnić miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach;

3) pedagog wspierający wspólnie z pedagogiem ogólnym ustala wymagania edukacyjne i odpowiada za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, stosownie do ich możliwości i potrzeb, współtworzą indywidualny program edukacyjny - IPET, dla dziecka niepełnosprawnego;

4) ustala ramowy program nauczania dla dzieci posiadających pisemne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, zawierający podstawowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania;

5) wspólnie z nauczycielem przedmiotu przygotowuje zmodyfikowane sprawdziany i karty pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych;

6) prowadzi dokumentację każdego dziecka niepełnosprawnego, która obejmuje:

a) orzeczenia do kształcenia specjalnego,

b) ogólne założenia do pracy terapeutyczno-rewalidacyjnej opracowane indywidualnie dla każdego dziecka niepełnosprawnego,

c) opinie, oceny opisowe będące załącznikami do oceny półrocznej i rocznej;

7) uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach;

8) uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy;



9) pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzenia dzieci w życie szkoły ( np.: umożliwia zaprezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach i innych programach szkolnych );

10) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę;

11) na bieżąco współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).

8a. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:

- 1) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 2) podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii i ocen dzieci z klasy;
- 3) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości dzieci z klasy;
- 4) występowania z wnioskiem do pedagoga lub psychologa o skierowanie dzieci na dodatkowe badania;
- 5) prezentowania swoich spostrzeżeń odnośnie do organizacji nauczania integracyjnego w szkole na posiedzeniach rady pedagogicznej.

9. Zakres zadań **doradcy zawodowego**:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę ;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

10. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno--zawodowego.

11. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się według opracowanego Szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego (SPDZ), który jest załącznikiem do Programu Profilaktyczno – Wychowawczego Szkoły. Za jego realizację odpowiada dyrektor jednostki.

12. Doradztwo zawodowe prowadzone w jednostce ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji, personalizowanie własnych uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.



2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów w nim zachodzących i praw nim rządzących,

3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy, możliwości zatrudnienia na rynku lokalnym, krajowym i międzynarodowym,

4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,

5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej,

6) radzenie sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową np.: poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, zmiana zawodu, przygotowanie dokumentów niezbędnych do zatrudnienia itp.

13. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez nauczyciela doradcę zawodowego oraz przez wszystkich nauczycieli i wychowawców za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np.: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej, urzędu pracy, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół, uczelni, absolwentami itp.

14. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno-wychowawczego oraz działań profilaktycznych szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.

15. **W szkole może działać Społeczny inspektor pracy.** Realizuje on zadania określone w ustawie o społecznej inspekcji pracy. Do głównych zadań społecznego inspektora pracy należą:

1) bezpieczeństwo pracy;

2) higiena pracy;

3) prawna ochrona pracy.

16. Uprawnienia i zasady postępowania społecznego inspektora pracy określają odrębne przepisy. Kadencja trwa 4 lata.

17. Wybory na stanowisko SIP przeprowadzają zakładowe organizacje związkowe na zebraniu pracowników zwołanym przez dyrektora szkoły.

18. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy:

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 83.

1. W szkole działa **Rzecznik Praw Ucznia** zwany dalej rzecznikiem.



2. Funkcję rzecznika pełni nauczyciel wybrany przez ogół uczniów, wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych. Jest powołany przez Dyrektora na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

3. Kadencja rzecznika trwa 4 lata.

4. Zadania i kompetencje rzecznika:

1) dba o przestrzeganie praw ucznia zawartych w Konwencji Praw Dziecka oraz w innych dokumentach prawa szkolnego;

2) na wniosek ucznia lub rodzica uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów uczeń - nauczyciel w sytuacji, kiedy działania wychowawcze nie odniosły skutku lub gdy uczeń lub jego rodzice nie życzą sobie pośrednictwa wychowawcy.

5. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły na wniosek:

1) samorządu uczniowskiego;

2) samego rzecznika.

#### § 84.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły Podstawowej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Pracownicy niepedagogiczni mogą być zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych albo na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

#### § 85.

1. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Każdy pracownik:

1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu szkoły;

2) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.





**Rozdział 9.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 86.**

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica.
2. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.

**§ 87.**

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst ujednolicony.

**§ 88.**

1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej z dnia 01 grudnia 2017r.
2. Tekst jednolity został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej dnia 23 lutego 2021r. Od dnia 01 marca 2021r. obowiązuje niniejszy statut po zmianach zawartych w cytowanej wyżej uchwale.

Chodów, dn. 23.02.2021r.



Spis treści:

Wstęp .....	str. 1
Rozdział 1. – Postanowienia ogólne .....	str. 2
Rozdział 2. – Cele i zadania Szkoły Podstawowej .....	str. 6
Rozdział 3. – Organy Szkoły Podstawowej .....	str. 16
Rozdział 4. – Organizacja Szkoły Podstawowej .....	str. 24
Rozdział 5. – Zasady rekrutacji do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego i klasy pierwszej .....	str. 37
Rozdział 6. – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	str. 38
Rozdział 7. – Uczniowie Szkoły Podstawowej i ich rodzice .....	str. 61
Rozdział 8. – Nauczyciele i inni pracownicy .....	str. 68
Rozdział 9. – Postanowienia końcowe .....	str. 80