

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. NOBLISTÓW POLSKICH**  
**W LUBORZYCY**

Podstawa prawna:

art.72 ust.1, w związku z art. 80 ust.2 i art. 82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

Luborzyca, wrzesień 2022 r.

## Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje.

Rozdział 4. Organizacja szkoły.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

Rozdział 6. Uczniowie szkoły.

Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział 8. Ceremoniał szkolny.

Rozdział 9. Współpraca z rodzicami.

Rozdział 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole.

Rozdział 11. Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole.

Rozdział 12. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 13. Postanowienia końcowe.

# **Rozdział 1**

## **Nazwa i typ szkoły**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Luborzycy jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Luborzycy przy ul. Jagiellońskiej 11, 32-010 Luborzycy.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Luborzycy i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kocmyrzów - Luborzycy, mająca siedzibę w Luborzycy, ul. Jagiellońska 7.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Luborzycy, ul. Jagiellońska 11, 32-010 Luborzycy, tel./fax 12 312-84-01, NIP 682-16-03-702, REGON 001233960.

### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat, w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Noblistów Polskich w Luborzycy;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Luborzycy;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Luborzycy;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Luborzycy;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby

- (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Luborzycy;
  - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kocmyrzów –Luborzycza;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć w formie stacjonarnej, zdalnej (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych) lub hybrydowej (mieszanej).
3. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
4. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich opiekunów.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój psychofizyczny, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia oraz wpajanie zasad bezpieczeństwa i kultury życia codziennego;
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem

- metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

## § 8

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dzieci w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samokształcenia.
2. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do

- poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, także rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
  - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
  - 5) edukacja zdrowotna;
  - 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;

- 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
4. Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Luborzycy realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt.2.

## § 9

### 1. Szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
- 3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do szkoły;
- 7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
- 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.

### 2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
- 2) zapewnienie zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
- 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:

- 1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami;
- 2) pomoc w uzyskaniu materialnego wsparcia.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie i formach, które określono w rozdziale 10 niniejszego statutu.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów, m. in. poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
  - 2) możliwość indywidualnego toku nauki;
  - 3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
  - 4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi jej pracę, w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania, m.in.



poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
  - 4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
  - 2) organizowanie wyjazdów i wycieczek;
  - 3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
- 1) wzmacnianie więzi koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
  - 2) działalność uczniów w Samorządzie Uczniowskim;
  - 3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
  - 5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 10**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
  
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.
4. Czynności organów szkoły mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

## § 11

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy - Prawo oświatowe.
3. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) administrowanie danymi osobowymi uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawnymi;
  - 2) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 13) zapewnianie uczniom i pracownikom należytych warunków pracy,
  - 14) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 16) sporządzanie planu finansowego środków specjalnych i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 17) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 18) dopuszczenie do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programów wychowania i nauczania przedstawionych przez nauczycieli;
  - 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawów podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

- 20) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły,
- 21) przedstawianie radzie pedagogicznej szkolnego planu nadzoru pedagogicznego, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego;
- 22) powierzanie nauczycielom określonych funkcji i odwoływanie ich z pełnienia tych funkcji;
- 23) ustalenie regulaminu pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 24) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) opracowanie arkusza organizacji szkoły i przedłożenie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu, wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 27) przyjmowanie uczniów do szkoły;
- 28) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
- 29) podejmowanie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 30) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 31) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki;
- 32) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
- 33) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
- 34) występowanie z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 35) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 36) ustalenie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 37) informowanie nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
- 38) ustalenie zasad ubierania się ucznia na terenie szkoły, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
- 39) opracowanie i wdrażanie systemu zapewniającego funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 40) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
- 41) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 42) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 12

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegiальnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 7) uchwalanie zmian w statucie szkoły;
  - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
  - 12) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 13) wyrażenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły ubioru zgodnego z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 15) uzgadnianie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
  - 9) zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga ubioru zgodnego z ustalonymi zasadami;
  - 11) ocenę pracy Dyrektora szkoły;
  - 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru;
  - 14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 15) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
  - 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 18) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
  - 19) zgłoszenia kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 20) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 2) o wprowadzenie lub zniesienie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 pkt 6, określa w szczególności:

- 1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
  - 2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
  - 4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
  - 5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.

### § 13

1. W szkole działa rada rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności będący odrębnym dokumentem, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.

### § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 5) wyrażenie zgody (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły ubioru, zgodnego z zasadami ubierania się uczniów na terenie szkoły;
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły;
  - 3) podjęcie i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
  - 5) propozycję zajęć z wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia;
  - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
- 1) powołanie Rady Szkoły;
  - 2) zmianę zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 15**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Luborzycy”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu jest odrębnym dokumentem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 16**

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we

wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 17

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) promowanie idei wolontariatu;
  - 2) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
  - 3) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
  - 4) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 5) organizacja pomocy w nadrobieniu zaległości szkolnych;
  - 6) działania kulturalne, a w szczególności przygotowywanie szkolnych spektakli, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

## § 18

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.
3. W przypadku sporu pomiędzy Dyrektorem, a innym organem szkoły, zależnie od przedmiotu sporu sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich właściwością.



## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 19**

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

#### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich w Luborzycy.
3. Szkoła dokumentuje realizację zajęć obowiązkowych w dzienniku elektronicznym oraz realizację innych zajęć w odpowiednich dziennikach.
4. Organizacja pracy szkoły może opierać się na metodach i technikach kształcenia na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

#### **§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w § 21 ust. 2.
4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w § 21 ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z § 21 ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy - Prawo oświatowe.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z § 21 ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## § 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 23

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. 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.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rodziców, wydłuża czas trwania przerwy śniadaniowej/obiadowej zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, potrzebami uczniów i możliwościami szkoły, i ustala długość poszczególnych przerw na dany rok szkolny.

## § 24

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w § 22 ust.1 pkt.6 są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
  - 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
  - 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowości jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
  - 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
  - 5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
  - 6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
    - a) pojęcie zawodu,
    - b) kwalifikacje zawodowe,
    - c) rodzaje zawodów;
  - 2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
  - 6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w

- gablocie szkolnej;
- 7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;
  - 8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
  - 9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
  - 10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.
6. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, a w szczególności:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
  - 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 25

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie.
3. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
4. Biblioteka jest czynna w wyznaczonych dniach zajęć szkolnych.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach.
6. Zasady korzystania z biblioteki, czytelni określa regulamin biblioteki, stanowiący odrębny dokument.
7. Zasady wypożyczania i zwracania (zwłaszcza podręczników) określa regulamin wypożyczania, stanowiący odrębny dokument.
8. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

9. Biblioteka szkolna realizuje zadania w szczególności w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
  - 1) w zakresie współpracy z uczniami:
    - a) umożliwienie wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
    - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy,
    - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
    - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
    - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
    - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
    - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
    - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
  - 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
    - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
    - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
    - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
    - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
    - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
    - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
  - 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
    - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
    - c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
  - 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:

- a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
- b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
- c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
- d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

## § 26

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze w szkole, w godzinach określonych przez regulamin świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu opiekuńczo-wychowawczego oraz dziennego rozkładu zajęć.
6. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 5.
7. Świetlica zapewnia zajęcia 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.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 27

1. Uczniowie szkoły mają możliwość spożywania ciepłych posiłków w wyznaczonym pomieszczeniu na terenie szkoły.
2. Uczniowie korzystają z posiłków za odpłatnością, którą ustala zewnętrzna firma cateringowa w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 28**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 29**

Realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły może odbywać się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

#### **§ 30**

Funkcje kierownicze w szkole pełni Dyrektor szkoły.

#### **§ 31**

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### **§ 32**

1. Nauczyciel wykonuje swoje obowiązki, jak również korzysta ze swoich praw zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek:
  - 1) umożliwić uczniom zdobywanie niezbędnej wiedzy;
  - 2) dbać o zdrowie i higienę psychiczną;
  - 3) szanować godność osobistą uczniów;
  - 4) wspierać ich rozwój psychofizyczny, zdolności i zainteresowania;
  - 5) kierować się zasadą bezstronności i obiektywizmem w ocenie uczniów;
  - 6) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów oraz indywidualizować proces nauczania;
  - 7) udzielać pomocy uczniom słabszym w celu likwidowania niepowodzeń szkolnych;
  - 8) należycie realizować program nauczania danego przedmiotu, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwały Rady Pedagogicznej i zarządzenia Dyrektora szkoły;
  - 9) wspierać rodziców w procesie wychowania dzieci.
4. Nauczyciel w swoim postępowaniu ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, jako wartością nadrzędną.

### § 33

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone);
- 3) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych;
- 5) zgłaszania i wdrażania innowacji metodycznych i pedagogicznych po akceptacji przez organy szkoły;
- 6) wyboru programu nauczania i podręczników zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca powinien być świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego,



opiekunem dziecka, a także spełniać zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.

6. Do szczegółowych zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
  - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
  - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
  - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
  - 7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
  - 8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
  - 10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
  - 11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
  - 12) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
  - 13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
  - 16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
  - 19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
  - 20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;

- 24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Nad prawidłową realizacją zadań wychowawcy klasy czuwa Dyrektor szkoły.

### **§ 35**

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

### **§ 36**

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

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

### § 37

Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych/przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 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 pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

## § 38

Do zadań terapeuty pedagogicznego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 39

Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) indywidualne doradztwo w doborze lektury;
- 2) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie zobowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
- 3) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
- 4) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 5) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
- 6) gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
- 7) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- 9) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
- 10) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
- 11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

## § 40

1. Nauczyciele uczący w szkole tworzą zespoły:
  - 1) zespół nauczycieli I etapu edukacyjnego;
  - 2) zespół nauczycieli II etapu edukacyjnego;
  - 3) zespoły problemowo-zadaniowe powoływane przez Dyrektora szkoły do realizacji konkretnych zadań
  - 4) zespół d/s ewaluacji wewnętrznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań nauczycieli skupionych w zespołach I i II etapu edukacyjnego należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
  - 2) opracowywanie indywidualnych planów pracy z uczniem o szczególnych potrzebach dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) opracowywanie i modyfikacja zasad oceniania i klasyfikowania uczniów;
  - 4) uzgadnianie sposobów interpretacji i realizacji programów nauczania, korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 5) opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (np. lekcje koleżeńskie);
  - 8) systematyczne wzbogacanie warsztatu pracy nauczycieli i uczniów, ustalenie dla danego poziomu klas, w danym roku szkolnym, wiodących zadań wychowawczych i sposobu ich realizacji zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły;
  - 9) wymiana doświadczeń wychowawczych, poszukiwanie skutecznych oddziaływań i metod pracy.

## § 41

Pracownicy obsługi realizują zadania wynikające z zakresu ich obowiązków.

## Rozdział 6

### Uczniowie szkoły

#### § 42

1. Obowiązkiem szkolnym objęci są uczniowie od 7 do 18 roku życia.
2. Rekrutacja dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły odbywa się na podstawie informacji przesyłanych przez organ gminy prowadzący ewidencję ludności.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną i społeczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż 1 rok.
7. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
9. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.

#### § 43

1. Prawa ucznia w szkole są zagwarantowane przez Konstytucję RP, zgodne są z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) zorganizowanego procesu kształcenia, opartego na zasadach higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
  - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) pomocy ze strony nauczyciela przy wyjaśnianiu zagadnień dotyczących bieżącego materiału;
  - 15) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 16) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia i praw dziecka;
  - 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, otrzymanych w ramach dotacji, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie w przypadku naruszenia praw ucznia i praw dziecka mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z pisemną skargą. Sposób rozpatrywania skargi przebiega jak następuje:
- 1) do rozpatrzenia skargi Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: opiekun Samorządu Uczniowskiego, dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną, dwóch przedstawicieli Rady Rodziców (członkiem komisji nie może być nauczyciel, którego skarga dotyczy, jak również rodzic wnoszący skargę);
  - 2) komisja bada zasadność skargi i informuje na piśmie o wynikach pracy Dyrektora szkoły;
  - 3) posiedzenia komisji są protokołowane;
  - 4) o sposobie załatwienia skargi Dyrektor szkoły powiadamia strony konfliktu oraz Radę Pedagogiczną na jej najbliższym posiedzeniu;
  - 5) od sposobu załatwienia skargi strony konfliktu mogą się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć, przynosić niezbędne przybory szkolne;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 5) nie spóźniać się na zajęcia, ale też przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;
  - 6) dbać o wspólne mienie, ład, porządek w szkole, usunąć dokonane przez siebie szkody na koszt własny;
  - 7) przebierać obuwie na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły;
  - 8) nosić strój galowy w dniach szczególnie uroczystych (biała bluzka/koszula, granatowa lub

- czarna spódnica/ spodnie);
- 9) dbać o estetyczny wygląd (skromne, schludne ubranie, nie wolno nosić zbyt krótkich spódnic, szortów, bluzek i podkoszulków, zbyt odkrytych ramion), nie stosować makijażu, nie wolno farbować włosów, nosić długich wiszących ozdób oraz wartościowej biżuterii.
5. Uczeń ma obowiązek stosowania się do obowiązujących na terenie szkoły zasad korzystania z urządzeń elektronicznych określonych w odrębnym regulaminie;
  6. Za zgubienie, kradzież aparatu telefonicznego/innego urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  7. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły wartościowych przedmiotów (np. telefony komórkowe, biżuteria, zegarki). W przypadku niezastosowania się do tego wymogu za zniszczone lub zaginione wartościowe przedmioty szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
  8. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i ochrony przed zjawiskami patologii społecznej zabrania się:
    - 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw bez zgody nauczyciela;
    - 2) wprowadzania na teren szkoły osób obcych bez wcześniejszej zgody dyrekcji szkoły lub nauczyciela-wychowawcy;
    - 3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
    - 4) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków, kijów, itp.), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia bądź krzywdzenia innych;
    - 5) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych;
    - 6) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek od innych uczniów.
  9. Procedura postępowania w razie zaistnienia sytuacji opisanych w pkt. 4 stanowi odrębny dokument – załącznik do Statutu.

#### § 44

Uczeń zdolny może podjąć realizację indywidualnego programu lub toku nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 45

1. Wobec ucznia mogą być stosowane nagrody i kary. Żadna z kar nie może naruszać nietykalności i godności ucznia.
2. Za wyróżniającą się postawę i osiągnięcia wysokich wyników w nauce, pracę społeczną, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe, udział w konkursach przedmiotowych, pełnienie funkcji w organizacjach uczeń może być nagrodzony poprzez:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora szkoły wobec uczniów;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;



- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę rzeczową.
3. Za nieprzestrzeganie ustaleń statutu szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 2) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy udzielonymi indywidualnie;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły udzielonymi indywidualnie;
  - 4) zawieszeniem prawa do pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim i do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły, gdy wszelkie podjęte działania wychowawcze są nieskuteczne, a uczeń nadal łamie normy prawne, społeczne i etyczno-moralne. W szczególności:
  - 1) za wielokrotny udział w bójkach lub ich sprowokowanie;
  - 2) za organizowanie lub uczestnictwo w grupie stosującej przemoc fizyczną lub psychiczną, wymuszenia, zastraszanie;
  - 3) za przyniesienie na teren szkoły alkoholu, środków odurzających (narkotyków) lub ich rozprowadzanie;
  - 4) za spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub przyjscie do szkoły pod wpływem alkoholu lub środka odurzającego;
  - 5) za nagminne stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub słownej w stosunku do innych uczniów oraz pracowników szkoły;
  - 6) za zastosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec nauczyciela;
  - 7) za stwarzanie swoim zachowaniem zagrożenia zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły.
5. Udzielenie uczniowi kary może spowodować obniżenie oceny z zachowania.
6. W sytuacji, kiedy uczeń nie zgadza się lub uznaje nieadekwatność nałożonej kary, może za pośrednictwem rodziców odwołać się od niej.
7. Odwołanie się od orzeczonej kary powinno przebiegać według następującego trybu:
  - 1) w ciągu 7 dni rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły;
  - 2) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami nałożenia kary, w ciągu 10 dni odpowiada na pismo rodziców podtrzymując lub anulując karę;
  - 3) w przypadku podtrzymania kary rodzice mogą złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora szkoły;
  - 4) Rada Pedagogiczna, po zapoznaniu się ze sprawą, podejmuje decyzję w ciągu 7 dni;
  - 5) Rada Pedagogiczna przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź, która jest ostateczną decyzją.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 46**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stanu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne może odbywać się z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
5. Nauczyciel ma prawo zweryfikować ocenę, wystawioną uczniowi za pracę wykonaną zdalnie, w sposób przedstawiony w przedmiotowym systemie oceniania.

#### **§ 47**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu orazo postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia należą:
- 9) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
- 10) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
- 11) prace domowe, poprawność i samodzielność ich wykonania;
- 12) prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania;
- 13) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 14) badanie wyników nauczania;
- 15) egzamin w ostatnim roku nauki przeprowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) w zakresie wychowania fizycznego:
  - a) sprawdziany sprawności psychomotorycznej,
  - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - c) systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
- 17) w zakresie muzyki, zajęć technicznych, plastyki oraz informatyki:
  - a) ocena prac uczniów wykonanych podczas zajęć,
  - b) ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
3. W przypadku kształcenia na odległość przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wywiązywanie się z określonych przez nauczyciela obowiązków.
4. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem zapisów ust. 6 i 7.
5. W klasach IV – VIII o planowanych pracach klasowych, sprawdzianach i innych formach kontroli wiedzy, obejmujących szerszy materiał nauczania (więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne) oraz o ich zakresie prowadzący zajęcia informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin sprawdzianu powinien być zapisany w terminarzu w dzienniku elektronicznym.

6. W kl. IV – VI w ciągu dnia może się odbyć jeden, a w tygodniu nie więcej niż dwa sprawdziany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 5. W kl. VII-VIII może odbyć się jeden, a w tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany wiedzy dla ucznia, o których mowa w ust. 5.
7. Sprawdzianu, o którym mowa w ust.6, może nie pisać uczeń, który był nieobecny przez dłuższy czas (co najmniej jeden tydzień), a jego nieobecność jest usprawiedliwiona. Jeżeli taki uczeń podejmuje się pisania sprawdzianu, ocena jest wpisywana do dziennika.
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu wiedzy może poprawić ocenę w terminie do 14 dni od daty poinformowania o stopniu, jaki uzyskał. Termin może ulec wydłużeniu w razie nieobecności nauczyciela lub usprawiedliwionej nieobecności ucznia (nie krótszej niż 7 dni). Inne oceny ze sprawdzianu uczeń może poprawić za zgodą nauczyciela.
9. Poprawa sprawdzianu odbywa się jednorazowo w formie pisemnej, w szczególnych przypadkach nauczyciel może zdecydować o zmianie formy poprawienia oceny.
10. Formą bieżącej kontroli wiedzy jest kartkówka, obejmująca zakres treściowy maksymalnie trzech ostatnich tematów lub inny wąski zakres materiału. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiadana. Kartkówki może nie pisać uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie na początku lekcji, a nauczyciel uznał zasadność zgłoszenia.
11. Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć lub braku zadania bez podania przyczyny, co zwalnia go od odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału:
  - 1) dwa razy w okresie, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są w tygodniu dwa razy lub częściej;
  - 2) jeden raz w okresie, jeżeli lekcje z danego przedmiotu są jeden raz w tygodniu.
12. Pod określeniem nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć brak zeszytu/ćwiczeń, wiedzy z ostatnich trzech lekcji, stroju sportowego.
13. Konsekwencją przekroczenia limitu nieprzygotowań lub braku zadań bez ważnej uzasadnionej przyczyny jest otrzymanie oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
14. Uczeń, który unika lekcji z danego przedmiotu lub uczeń, co do którego zachodzi podejrzenie, iż świadomie unika lekcji z danego przedmiotu, traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z ust.11 pkt 1 i 2.
15. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć musi być odnotowane w dzienniku elektronicznym symbolem „np.”.
16. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej z dostępem dla uczniów i rodziców. Dla uczniów i rodziców nieposiadających dostępu do Internetu istnieje możliwość dostępu do dziennika elektronicznego w bibliotece szkolnej. Na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z przyjętym na początku roku szkolnego harmonogramem, są oni informowani o ocenach bieżących poprzez wydruk z dziennika elektronicznego.

## **§ 48**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są udostępnione przez cały rok szkolny dla ucznia, rodzica w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

## **§ 49**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

## **§ 50**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 2) rodzicom podczas zebrań, dni otwartych albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia dorocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 udostępniania jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły.
4. Prace pisemne są archiwizowane w szkole do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

## § 51

Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 48 ust. 1 pkt 1 statutu, nauczyciel dostosowuje 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## § 52

Zasady oceniania z religii (etyki) określają odrębne przepisy.

## § 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 54

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do końca stycznia.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

- ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
  4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 57 ust.11.
  5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 56 ust. 9 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 57 ust. 2.
  6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII szkoły podstawowej.
  7. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  10. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 55

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. O bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu rodzice ucznia są informowani poprzez odnotowywanie ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania w dzienniku elektronicznym. Systematyczne informowanie o bieżących postępach w nauce oraz zachowaniu pozwala uczniowi na podejmowaniu właściwych działań w celu uzyskania satysfakcjonujących wyników.

## § 56

1. 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.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. W klasach I - III bieżące oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali zawierającej symbole cyfrowe, mające następujące znaczenie:
  - 1) stopień celujący - 6 – wspaniale - gdy opanował w sposób wyróżniający się materiał nauczania przewidziany programem nauczania, za szczególne osiągnięcia lub wiadomości wykraczające poza program nauczania, i gdy działa w procesie lekcyjnym całkowicie samodzielnie;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bardzo dobrze - gdy opanował pełny zakres umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania i bezbłędnie się nim posługuje;
  - 3) stopień dobry - 4 - dobrze - gdy opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu wystarczającym, pracując samodzielnie popełnia nieliczne błędy w czytaniu, liczeniu i pisaniu;
  - 4) stopień dostateczny - 3 – słabo - gdy opanował wiadomości i umiejętności określone programem, wykorzystuje je w praktyce z pomocą nauczyciela;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - bardzo słabo - gdy ma duże braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, popełnia liczne błędy, pod kierunkiem nauczyciela wykonuje ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - niestety, musisz jeszcze dużo pracować - gdy nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową, nie wykazuje aktywności podczas zajęć, nie wykonuje ćwiczeń nawet z pomocą nauczyciela.
4. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym skrótów:
  - 1) np – nieprzygotowanie
  - 2) bz – brak zadania
  - 3) 0 - nieobecność
5. Osiągnięcia uczniów odnoszą się do umiejętności, np. czytanie głośne, ciche, mówienie, pisanie, liczenie oraz do opanowania przez ucznia wiadomości, a nie do poszczególnych rodzajów edukacji. Odniesienie ocen do opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, a nie do rodzajów edukacji wynika ze specyfiki edukacji wczesnoszkolnej.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 6, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego



etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Rodzic jest informowany na początku każdego roku szkolnego o szczegółowych kryteriach ocen zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1–5.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.
12. Szczegółowe kryteria ocen zgodne z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego programu nauczania opracowane przez nauczycieli danego przedmiotu są udostępniane przez cały rok szkolny dla ucznia, rodzica w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
13. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli w klasach I – VIII znaków „+” (plus) i „-” (minus) z wyjątkiem „-” dla oceny niedostatecznej i „+” dla oceny celującej.
14. Ocenę roczną ustala nauczyciel na podstawie oceny śródrocznej oraz co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych z przedmiotów, których tygodniowy wymiar godzin wynosi od jednej do dwóch godzin, a pozostałych przedmiotów ilość ocen powinna być wyższa, niż trzy.
15. Ocena roczna (śródroczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

## § 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 8) oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę nie tylko postawę ucznia w szkole, ale

i poza nią, w tym również w godzinach pozalekcyjnych, jak również w trakcie nauki zdalnej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę, zgodnie z obowiązującymi przepisami, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę z zachowania, powinien ją uzasadnić.
7. Ocenę zachowania uczniów ustala się według poniższych kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się wzorową postawą wobec obowiązków szkolnych (odrabia zadania domowe, ma potrzebne pomoce, strój sportowy, w czasie uroczystości szkolnych ubrany jest w strój galowy, itp.),
    - b) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy,
    - c) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i twórczą postawą, sam angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
    - d) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię,
    - e) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
    - f) aktywnie angażuje się w działania Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i prywatną,
    - h) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym,
    - i) swoją postawą stara się przeciwstawić przejawom zła i przemocy,
    - j) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka (nigdy nie używa wulgaryzmów i słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły),
    - k) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżnia się bardzo dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych (jest bardzo dobrze

- przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe),
- b) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - c) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych, akcji i zbiórek charytatywnych,
  - d) angażuje się w działania Samorządu Uczniowskiego,
  - e) godnie reprezentuje szkołę (m. in. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych), dba o jej dobre imię,
  - f) jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy,
  - g) swoją postawą stara się przeciwstawiać przejawom zła i przemocy,
  - h) prezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka,
  - i) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (jest dobrze przygotowany do lekcji, prawie zawsze ma odrobione zadania domowe),
  - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, często jednak bez własnej inicjatywy - oczekuje poleceń i wskazówek,
  - c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na zło, chętnie pomaga innym, dba o kulturę języka,
  - e) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się więcej niż 3 razy w semestrze;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
  - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
  - c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów - kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania,
  - d) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, dopuszcza się kilka spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych),
  - b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
  - c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów,
  - d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
  - e) ma kilkanaście spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - f) niszczy złośliwie mienie szkolne,
  - g) ulega nałogom (np. pali papierosy);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, nie wykazuje chęci poprawy ocen niedostatecznych, wyśmiewa uczniów, którzy się uczą),
  - b) ma kilkadziesiąt spóźnień lub godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
  - c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły,
  - d) nagannie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów - charakteryzuje się brakiem kultury osobistej, jest arogancki, agresywny, wulgarny,
  - e) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
  - f) niszczy mienie klasy i szkoły,
  - g) dokonuje innych negatywnych działań - dopuszcza się poważnych uchybień poza szkołą np. kradzież, chuligaństwo, rozpowszechnianie narkotyków, rozbój,
  - h) ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, pije alkohol).
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Powyższe kryteria oceny zachowania stanowią jedynie wskaźniki w ustaleniu oceny. W uzasadnionym przypadku wychowawca klasy może od nich częściowo odstąpić po uzyskaniu pozytywnej opinii pedagoga lub psychologa szkolnego.
10. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia są ocenami opisowymi.
11. Podstawą przy ocenianiu zachowania ucznia klasy I - III jest w szczególności:
- 1) funkcjonowanie w środowisku szkolnym uwzględniające czynniki:
    - a) pozytywne – pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przewyżcza trudności w nauce, gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dba o estetykę, ład i porządek w otoczeniu, szanuje sprzęt szkolny,
    - b) negatywne – spóźnia się na lekcje, przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy, nie bierze aktywnego udziału w lekcji, nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy, niszczy sprzęt szkolny, nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych uwzględniające czynniki:
    - a) pozytywne – stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób, jest życzliwy, uczynny koleżeński i kulturalny, pomaga słabszym, szanuje pracę innych, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
    - b) negatywne – jest niekoleżeński, nieżyczliwy, agresywny, wulgarny, arogancki, wymusza pieniądze lub inne przedmioty, kradnie, wagaruje, nie stosuje form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. W klasach I – III ocena bieżąca zachowania wyrażona jest w formie opisowej lub przy pomocy następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
13. Uczeń klasy I – III uzyskuje poszczególne oceny zachowania na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) wzorową ocenę otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły (jest pilny i systematyczny, nie ma godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje swoją szkołę, prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego);
  - 2) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły (rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę, czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest uczciwy i prawdomówny, przejawia troskę o mienie własne i szkoły, dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych);
  - 3) dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: pamięta o obowiązkach ucznia, zgodnie współdziała w zespole klasowym, okazuje szacunek innym, pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia, dopuszcza się 3 spóźnienia, dba o higienę osobistą, czystość i estetykę otoczenia, dba o honor szkoły w miejscu publicznym;
  - 4) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia, nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym, dba o higienę osobistą;
  - 5) nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły (nie jest systematyczny i jest mało obowiązkowy, spóźnia się bez usprawiedliwienia, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzadko dba o higienę osobistą i wygląd);
  - 6) naganną ocenę otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły (lekceważy wszystkie obowiązki ucznia, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, przejawia negatywny stosunek do wszystkich poczynań i nie przejawia aktywności w pracach społecznych, nie dba o higienę osobistą, prezentuje sposób bycia naruszający godność innych, używa wulgarnego słownictwa, naganne zachowuje się w miejscach publicznych, przywłaszcza

lub niszczy mienie innych i szkoły, popada w kolizję z prawem, nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania).

### **§ 58**

1. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia i rodzica na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Za powiadomienie rodzica odpowiedzialny jest wychowawca. Powiadomienie następuje poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub w inny skuteczny sposób.
2. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej zachowania wychowawca informuje ucznia i rodzica na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Rodzic potwierdza fakt zapoznania się z przewidywaną oceną niedostateczną lub naganną oceną zachowania odczytaniem informacji od wychowawcy w dzienniku elektronicznym i przesłaniem informacji zwrotnej.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustnie informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i wpisują je do dziennika elektronicznego.
5. Ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej następuje na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wpisem do dziennika elektronicznego.

### **§ 59**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2, musi odbyć się przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 oraz § 65 ust. 1.
5. Liczba ocen, o których zmianę wnosi uczeń lub jego rodzic, nie może być większa niż trzy.

### **§ 60**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) może zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w uzasadnieniu, o którym mowa w ust. 2, przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie) mogą wpływać ich zdaniem na zmianę

oceny zachowania.

4. Prośba, o której mowa w ust. 2 powinna być złożone w ciągu trzech dni od dnia, w którym uczeń został poinformowany o przewidywanej ocenie zachowania.
5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

### § 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do Dyrektora szkoły w terminie nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi szkoły. Uczeń i jego rodzic potwierdzają podpisem na notatce, że znana jest im data egzaminu.
12. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa powołana przez Dyrektora i przekazuje Dyrektorowi szkoły w terminie do 5 dni od rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
13. Stopień trudności egzaminacyjnych zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
14. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi; czas egzaminu praktycznego nie powinien przekraczać 30 minut.

15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 i § 65 ust. 1.
16. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 16 i 17;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9 i 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego.

## § 62

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 63 ust. 1.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w



wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1 i § 65 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63 ust. 1.

### § 63

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt.1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;

- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
10. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Z prac komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. Przepisy ust. 1–15 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### **§ 64**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

- oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 65, ust. 10.
  5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
  6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (średrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeśli:
    - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 56 ust. 10;
    - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
  11. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
  12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z

tych zajęć.

14. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## § 65

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 56 ust. 11, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 8**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 66**

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły oraz postaci związanych z jej tradycją.

#### **§ 67**

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej dobrych tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 7) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
  - 8) zakończenie roku szkolnego;
  - 9) Dzień Patrona Szkoły;
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

#### **§ 68**

1. W szkole obowiązuje ceremoniał, będący zbiorem niezmiennych zasad i reguł postępowania uczniów, nauczycieli i rodziców w czasie uroczystości szkolnych.
2. Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich w Luborzycy posiada sztandar z nazwą szkoły oraz wizerunkiem medalu Nagrody Nobla i godłem narodowym.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w §

67 ust. 2.

4. Udział sztandaru szkoły w uroczystościach szkolnych wiąże się z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;
  - 4) wyprowadzenie sztandaru;
  - 5) część artystyczna.
5. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany po podaniu komendy: „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.
6. Sztandar za zgodą Dyrektora szkoły może brać udział w:
  - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
7. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.
8. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezenacji, właściwych postaw jego poszanowania.
9. Prezentowanie sztandaru powierza się uczniom wchodzącym w skład pocztu sztandarowego.
10. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży – uczeń;
  - 2) asysta – dwie uczennice.
11. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 10, zwany pocztem rezerwowym.
12. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
13. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży: czarne lub granatowe garniturowe spodnie, biała koszula, czarna lub granatowa marynarka;
  - 2) asysta: czarne lub granatowe spódnice jednakowej długości, białe koszulowe bluzki z rękawem tej samej długości;
14. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
15. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
16. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora szkoły na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego lub innego nauczyciela.
17. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, przy czym członek pocztu może być ponownie nominowany do pełnienia tej funkcji w roku kolejnym.

18. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

## § 69

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
3. Sztandar i insygnia przechowywane w budynku szkoły, w wydzielonym miejscu.

## § 70

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w reprezentacji szkoły.
3. W skład osobowy reprezentacji szkoły wchodzi 3 osobowe grupy złożone z uczennic i uczniów klas programowo najwyższych VII-VIII
4. Reprezentacją szkoły opiekuje się nauczyciel wskazany przez Dyrektora szkoły.
5. Opiekun reprezentacji szkoły odpowiada za przygotowanie składu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
6. W szkole powoływany jest rezerwowy skład reprezentacji szkoły zwany reprezentacją szkoły rezerwową.
7. Ubiór reprezentacji Szkoły stanowią dla:
  - 1) uczennic: granatowe/czarne spódnice jednakowej długości, białe bluzki;
  - 2) uczniów: granatowe/ czarne spodnie, biała koszula, granatowa/czarna marynarka.
8. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem reprezentacji szkoły odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny, stosowny strój.

## § 71

1. Kandydaci do składu reprezentacji szkoły przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna reprezentacji szkoły.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów i uczennic cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce, którzy stanowią dwa składy reprezentacji, o którym mowa w § 70 ust. 3 i 6.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej

- funkcji.
4. O wyborze uczniów do reprezentacji szkoły powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.
  5. Kadencja reprezentacji szkoły trwa jeden rok.
  6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla uroczystości i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia względem statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora szkoły na wniosek opiekuna reprezentacji lub innego nauczyciela.

## § 72

Reprezentacja szkoły za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
- 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

## Rozdział 9

### Współpraca z rodzicami

## § 73

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowanie decyzji w sprawach różnych działań służących rozwojowi ucznia.
2. W szkole wprowadza się następujące formy współdziałania rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą:
  - 1) rozmowy indywidualne z wychowawcą;
  - 2) spotkania klasowe rodziców;
  - 3) dni otwarte – indywidualne rozmowy rodziców z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 4) rozmowy indywidualne z nauczycielami podczas tzw. dyżurów nauczycielskich;
  - 5) konsultacje rodziców z pedagogiem, psychologiem szkolnym;
  - 6) kontakty indywidualne rodziców z Dyrektorem;
  - 7) spotkania grupowe zorganizowane z okazji różnych uroczystości szkolnych.
3. Współpraca z rodzicami może odbywać się z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
4. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.



5. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) przekazywanie informacji i udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ucznia;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
6. Na spotkaniach z doradcą zawodowym i pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
7. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.

#### § 74

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo w szczególności do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania lub nauczania w oddziale, do którego uczęszcza dziecko;
  - 2) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka;
  - 3) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
  - 4) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 6) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 7) jawnych ocen swojego dziecka;
  - 8) uzasadnienia ustalonych ocen przez nauczyciela;
  - 9) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
  - 10) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 11) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 12) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
  - 13) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 14) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których

- uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
- 15) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 16) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 17) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 18) wnioskowania lub wyrażenia zgody na promowanie przez Radę Pedagogiczną ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
  - 19) wyrażenia opinii o wniosku wychowawcy klasy w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej w wyjątkowym przypadku;
  - 20) uzyskania ze strony szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 21) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
  - 22) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą.
2. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole w terminie do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Nieobecność może być usprawiedliwiona osobiście przez rodzica lub poprzez dziennik elektroniczny Librus do wychowawcy klasy.

## § 75

1. W sytuacji spornej rodzic - szkoła stronom przysługuje prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
2. Procedura wyjaśniająca przebiega w kolejności:
  - 1) nauczyciel przedmiotu lub wychowawca;
  - 2) Dyrektor szkoły.
3. W razie nierozstrzygnięcia konfliktu rodzice mają prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od rozmowy, jaką odbyli z pracownikami szkoły wymienionymi w pkt 2.
4. Dyrektor szkoły powołuje specjalną komisję, która w ciągu 7 dni rozpatruje sprawę, wysłuchując argumentów obu stron i przekazuje swoje stanowisko. Na tej podstawie Dyrektor podejmuje decyzję, która jest ostateczna.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego lub nadzoru pedagogicznego szkoły w terminie 7 dni od otrzymania decyzji Dyrektora.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole**

#### **§ 76**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej może odbywać się poprzez wykorzystanie metod porozumiewania się na odległość za pomocą technologii informatycznych i komunikacyjnych.

#### **§ 77**

Za zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele przy współpracy ze specjalistami wykonującymi zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi).

#### **§ 78**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z :
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych,
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności tej pomocy dla uczniów.

## § 79

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistycznymi placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 80

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia realizowana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie :

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - za zgodą rodziców;
  - 2) zajęć specjalistycznych (zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym) – za zgodą rodziców;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana dla rodziców i nauczycieli udzielana jest w formie:
- 1) porad i konsultacji;
  - 2) warsztatów i szkoleń.

## § 81

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy :

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 5) poradni;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego.

## § 82

1. Porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele wychowawcy grup i specjaliści.
2. Nauczyciele i specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów i ich możliwości psychofizyczne oraz ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniem w celu rozpoznania :
  - 1) trudności w uczeniu się;
  - 2) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się - u uczniów klas I-III;

3) szczególnych uzdolnień.

### § 83

1. W przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę ucznia.
2. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
3. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy.
4. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przydzielone na realizację tych form.
5. Wychowawca klasy planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem, z poradnią.
6. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji szkolnej.
7. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach lub opiniach.

### § 84

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej- ustalenie form tej pomocy, okres jej udzielania, wymiar godzin jest zadaniem zespołu nauczycieli.  
2. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy ustala Dyrektor biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

### § 85

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym będą realizowane poszczególne formy Dyrektor niezwłocznie powiadamia pisemnie rodziców ucznia.
3. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację form, okresu udzielanej pomocy i ilości godzin we właściwych dziennikach.

## Rozdział 11

### Bezpieczeństwo i higiena pracy w szkole

#### § 86

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. W sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa mogą zostać wprowadzone nadzwyczajne procedury – np. sanitarno-epidemiczne - zgodnie z wytycznymi odpowiednich organów.
3. Procedury opisane w ust. 2 określa szczegółowo Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozmieszczenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany również do organizowania dla pracowników szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
6. Budynki szkoły oraz przynależne do nich tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe - zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
7. Plan ewakuacji szkoły powinien być umieszczony w widocznym miejscu na każdej kondygnacji z zaznaczonymi wyraźnie drogami ewakuacji.
8. Teren szkoły powinien być właściwie oświetlony i ogrodzony, a dziedziniec posiadać równą nawierzchnię i ścieki do odprowadzania wody deszczowej. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły powinny być zakryte lub trwale zabezpieczone w inny sposób. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły powinny posiadać zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię i w miarę możliwości powinny wychodzić na ulicę o najmniejszym natężeniu ruchu.
9. Regulamin korzystania z boisk i terenów wokół szkoły winien znajdować się w widocznym miejscu.
10. Urządzenia sanitarne w pomieszczeniach lub wolnostojące powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w czystości.
11. W razie opadów śnieżnych przejścia w obrębie terenu szkolnego powinny być oczyszczane ze śniegu i lodu oraz posypane piaskiem.

12. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać - zgodnie z obowiązującymi normami - właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz wymaganą powierzchnię użytkową.
13. Stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Obiady powinny być spożywane wyłącznie w wyznaczonym do tego pomieszczeniu pod nadzorem nauczycieli lub pracowników szkoły.
16. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom niezatrudnionym lub uczniom, powinny być odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym dostępem osób nieuprawnionych.
17. Klatki schodowe powinny posiadać poręcze odpowiednio zabezpieczone przed zsuwaniem się po nich uczniów. Stopnie schodów powinny być równe i szorstkie. Poręcze i balustrady powinny spełniać wymagania określone w przepisach budowlanych, a otwarta przestrzeń pomiędzy biegami schodów powinna być zabezpieczona siatką lub w inny skuteczny sposób.
18. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18°C.
19. W przypadkach niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa w ust. 18, Dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę.

#### **§ 87**

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
  - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
  - 2) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.
3. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w gabinecie lekarskim, pokoju nauczycielskim oraz w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją dotyczącą zasad jej udzielania.

#### **§ 88**

1. Nauczyciele, szczególnie prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel w trakcie lekcji ma obowiązek przebywać razem z uczniami w miejscu, gdzie prowadzi dane zajęcia (np. w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym). Nauczyciel z ważnej przyczyny może opuścić miejsce prowadzenia zajęć pod warunkiem, że opiekę nad klasą

- na czas jego nieobecności będzie sprawował inny nauczyciel lub pracownik szkoły.
3. Uczeń w trakcie lekcji przebywa w sali lekcyjnej lub innym miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia przez nauczyciela. Opuszczenie przez ucznia sali lekcyjnej w trakcie zajęć może nastąpić tylko z ważnego powodu za zgodą nauczyciela.
  4. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie lekcji tylko za zgodą rodzica (na jego pisemną prośbę).
  5. Ruch uczniów i nauczycieli odbywa się bocznym wejściem przez szatnię, gdzie sprawowany jest stały nadzór pracownika obsługi lub nauczyciela dyżurującego. Wejście główne służy innym osobom, jest stale zamknięte i otwierane na żądanie.
  6. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki i informatyki na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie prowadzenia tych zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego i elektronicznego.
  7. W czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, np. praktykantów, prelegentów nauczyciel zobowiązany jest do przebywania w klasie razem z uczniami.

## § 89

1. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach szkolnych według harmonogramu zgodnego z zaleceniami Dyrektora szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela pełniącego dyżur należy:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w miejscu i czasie wyznaczonym w planie dyżurów;
  - 2) aktywne pełnienie dyżuru, zwracanie uwagi na zachowanie na korytarzach i w sanitariatach, zapobieganie niebezpiecznym zabawom;
  - 3) zwracanie uwagi na sprzęt, jego stan techniczny i poszanowanie go przez uczniów, przeciwdziałanie dewastacji; zauważone usterki nauczyciel dyżurujący zgłasza dyrekcji lub uprawnionej osobie;
  - 4) w czasie dyżuru nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, w razie zaistnienia wypadku udziela pomocy i zawiadamia Dyrektora szkoły;
  - 5) nauczyciel dyżurujący nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. Dyżury rozpoczynają się i trwają według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu dyżurów. Dużą przerwę uczniowie mogą spędzać na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne. W takiej sytuacji dyżury nauczycielskie muszą być pełnione zarówno na boisku jak i w budynku szkoły.
4. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego Dyrektor szkoły wyznacza za niego zastępstwo.
5. W czasie przerw sale lekcyjne powinny być zamknięte. Jeśli pozostają w nich uczniowie, nauczyciel zobowiązany jest przebywać razem z nimi.
6. Nauczyciel odbywający ostatnią lekcję w danej klasie ma obowiązek sprowadzić uczniów do szatni i dopilnować tam porządku.



## § 90

1. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić bezpieczeństwo i opiekę uczniom w czasie zajęć pozalekcyjnych od chwili przyjscia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez nich szkoły.
2. Uczniowie uczestniczący w pracach na rzecz szkoły i środowiska muszą być odpowiednio wyposażeni w sprzęt i środki ochronne, a przed przystąpieniem do pracy poinstruowani o zasadach bezpieczeństwa. Pracę wykonują pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciele, pedagog, dyrekcja szkoły w sytuacjach zagrożenia bądź wystąpienia wśród uczniów zachowania noszącego cechy przestępstwa lub demoralizacji (alkoholizm, narkomania) zobowiązani są do podjęcia odpowiednich działań zgodnych z procedurami postępowania i metodami współpracy szkół z policją opracowanymi przez MEN i Komendę Główną Policji.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych szkoła:
  - 1) systematycznie zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego;
  - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i doskonaleniu umiejętności poruszania się po drogach;
  - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje monitoring na korytarzach, w szatni oraz na zewnątrz budynku, według odrębnie określonych zasad.

## § 91

1. Zabrania się prowadzenia zajęć praktycznych i ćwiczeń bez nadzoru nauczyciela.
2. W sali komputerowej i gimnastycznej, w której odbywają się zajęcia, powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin porządkowy, określający zasady bezpieczeństwa i higieny.
3. Na zajęciach praktycznych w pracowni komputerowej należy przestrzegać liczebności grup uczniowskich, określonej odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.

## § 92

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub osób do tego upoważnionych.
2. Podczas zajęć w sali gimnastycznej, na boisku i w obiektach sportowych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela i mają obowiązek dostosowania się do jego poleceń. Uczniom nie wolno indywidualnie przebywać w salach gimnastycznych i na boisku.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu każdego ucznia, dobierać ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.

4. Uczestnicy zajęć wychowania fizycznego uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, w razie potrzeby kierowani do lekarza. O złym stanie zdrowia dziecka należy niezwłocznie powiadomić rodziców.
5. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i przyrządów zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
6. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sal gimnastycznych i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny oraz przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny zostać sprawdzone przed każdymi zajęciami.
7. Nauczyciel obowiązany jest zamykać szatnię przy sali gimnastycznej na czas lekcji dla zabezpieczenia odzieży i plecaków oraz przebywać w pobliżu szatni w trakcie przebierania się uczniów.
8. Opiekun grupy uczestniczącej w zawodach sportowych lub turnieju odpowiada za bezpieczeństwo uczniów. Przed wyjściem (wyjazdem) sporządza listę uczestników, wypełnia kartę wyjścia i zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.

### § 93

1. Szkoła organizuje edukację turystyczno-krajoznawczą w formie: wycieczek przedmiotowych, krajoznawczo-turystycznych i zielonych szkół.
2. Organizację i program wycieczek oraz zielonych szkół nauczyciel dostosowuje do wieku, stanu zdrowia, potrzeb i możliwości uczniów.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Podczas wyjścia z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun przypada na grupę 15-osobową w klasach I – III i 20-osobową w klasach IV – VIII. W przypadku korzystania z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od wieku uczestników, odległości i innych potrzeb.
5. Udział uczniów w wycieczce turystyczno-krajoznawczej, zielonej szkole wymaga pisemnej zgody rodziców.
6. Organizator wycieczki szkolnej jest obowiązany posiadać wypełnioną kartę wycieczki wraz z listą uczestników, uwiarygodnioną pieczęciami szkoły i Dyrektora. Po zakończeniu wycieczki należy złożyć kartę w dokumentacji szkoły.
7. Organizator wyjścia (wyjazdu) uczniów obowiązany jest sporządzić plan (program) wyjścia, omówić go z uczniami, zapoznać z zasadami bezpieczeństwa, zobowiązać do ich przestrzegania oraz odpowiedniego zachowania podczas wyjścia lub wyjazdu.
8. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

## § 94

1. Dyrektor szkoły jest zobowiązany:
  - 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
  - 2) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców;
  - 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora i kuratora oświaty;
  - 4) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
  - 5) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową;
  - 6) prowadzić rejestr wypadków;
  - 7) po sporządzeniu sprawozdania na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.
2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku lekarza lub higienistkę, Dyrektora szkoły oraz społecznego inspektora pracy.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest powołać zespół powypadkowy, który ma za zadanie przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenia dokumentacji wypadku.
4. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
  - 1) specjalista do spraw BHP;
  - 2) pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
5. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia, zwany dalej „protokołem powypadkowym”, zatwierdza Dyrektor szkoły. W razie sprawowania przez Dyrektora bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi, protokół powypadkowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.
6. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi egzemplarz wraz z załącznikami szkoła ma obowiązek przekazać rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego ucznia lub osobie (placówce) sprawującej nad nim opiekę. Na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazać im kopię protokołu powypadkowego.
7. W razie zastrzeżeń do treści protokołu powypadkowego rodzice (prawni opiekunowie) poszkodowanego ucznia lub osoba (placówka) sprawująca nad nim opiekę, mogą wystąpić w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.
8. Organ prowadzący może zwrócić Dyrektorowi szkoły protokół powypadkowy w celu jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień albo powołać inny zespół powypadkowy w celu ponownego zbadania okoliczności i przyczyn wypadku.

## **Rozdział 12**

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

#### **§ 95**

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ustawie Prawo oświatowe.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 96**

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywane są technologie Microsoft Teams, aplikacje Google, Zoom, Zintegrowana Platforma Edukacyjna. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody Dyrektora.
2. Korzystanie z technologii, o których mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o których mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu.
4. Uczniowie powinni korzystać ze swoich kont zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
5. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
6. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i

- technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
7. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
  8. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa Dyrektor w odrębnym regulaminie.
  9. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą Dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
  10. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
  11. Obecność uczniów może być weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez:
    - 1) użycie przez ucznia mikrofonu;
    - 2) podniesienie przez ucznia ręki;
    - 3) włączenie przez ucznia kamerki;
    - 4) potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.
  12. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych informacji dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.
  13. Nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły.
  14. Uczeń, a w przypadku uczniów klas I – III jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00.

## **§ 97**

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
  - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
  - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
  - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
  - 4) konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.

## **§ 98**

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego

wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
  - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach;
  - 3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
  - 4) zapewnienia każdemu uczniowi a w przypadku uczniów klas I-III - każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem;
  - 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji, o których mowa w pkt.4;
  - 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
  - 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
3. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej, Microsoft Teams, aplikacji Google, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego oraz aplikacji udostępnionych przez wydawnictwa, których podręczniki wykorzystywane są w szkole.
4. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt. 6 następuje poprzez dziennik elektroniczny.

## **§ 99**

1. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 1.
3. Dyrektor może, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców zmodyfikować w trakcie roku szkolnego realizowany program wychowawczo-profilaktyczny.

### **§ 100**

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

### **§ 101**

W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo i zdrowie uczniów.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 102**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 103**

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.