

**STATUT**  
**Szkoły**  
**Podstawowej**  
**im. Jana Pawła II**  
**w Tomaszowicach**

## Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o szkole .....	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania .....	str. 4
Rozdział 3. Cele i zadania programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły ...	str. 9
Rozdział 4. Organy szkoły .....	str. 11
Rozdział 5. Organizacja pracy szkoły .....	str. 15
Rozdział 6. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych .....	str. 32
Rozdział 7. Nauczyciele i pracownicy szkoły .....	str. 36
Rozdział 8. Warunki i sposób oceniania .....	str. 46
Rozdział 9. Uczeń .....	str. 70
Rozdział 10. Ceremoniał szkoły .....	str. 79
Rozdział 11. Postanowienia końcowe .....	str. 81

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Tomaszowicach, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi.
2. Siedzibą szkoły jest budynek we wsi Tomaszowice Kolonia nr 40 A.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, z jej imieniem i nazwą miejscowości, na tablicy urzędowej, na sztandarze, na pieczęciach, na świadectwie.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dane osobowe i wizerunek uczniów i pracowników podlegają ochronie.
6. Szczegóły dotyczące ochrony regulują osobne przepisy oraz opracowana na ich podstawie polityka gromadzenia, przechowywania i wykorzystywania danych osobowych i wizerunku w szkole:
  - 1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe, za wyjątkiem:
    - a. oficjalnych uroczystości szkolnych, apeli, przedstawień, pokazów, zawodów sportowych, festynów itp.,
    - b. nagrań potrzebnych do audycji, widowisk, przedstawień szkolnych, lekcji otwartych itp., wykonywanych pod opieką i kontrolą nauczyciela;
  - 2) fotografowanie na terenie szkoły uczniów i osób dorosłych w okolicznościach innych niż wymienione w pkt 1 a-b wymaga zgody tych osób;
  - 3) obowiązuje zakaz rozpowszechniania wizerunku uczniów i nauczycieli bez ich wiedzy i zgody na terenie szkoły i poza nią (media, Internet, inne).
7. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

#### § 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice, ustalone w uchwale Rady Gminy Jastków NR XXXI/224/2017 z dnia 24 marca 2017 r. obejmują miejscowości: Tomaszowice, Tomaszowice Kolonia, Moszna, Moszna Kolonia, Miłocin.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Jastków, z siedzibą w Panieńszczyźnie, ul. Chmielowa 3.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Księgowość Oświaty Szkolnej Urzędu Gminy w Jastkowie.

### § 3

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
4. Na wniosek rodziców szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz innymi niepełnosprawnościami.
5. Dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i obowiązkiem szkolnym, które mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu uwarunkowane stanem zdrowia nie mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach z klasą szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia:
  - 1) szczegółowe warunki ich organizacji zawierają osobne przepisy;
  - 2) warunkiem objęcia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia jest opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgoda organu prowadzącego;
  - 3) zintegrowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na wniosek rodzica.
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

### § 4

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmocniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo – profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy *Prawo oświatowe*, *Ustawy o systemie oświaty* oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo–profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## § 5

### 1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
- 2) przygotowanie dziecka do wykonywania obowiązków ucznia;
- 3) wdrażanie ucznia do samorozwoju;
- 4) pełna realizacja programów nauczania;
- 5) dostosowanie treści, metody i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
- 8) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 9) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 10) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 12) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 13) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
- 14) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 15) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
- 16) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 17) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.

### 2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

## § 6

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;

- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
  - 4) Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
  - 5) Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
  4. Na terenie oddziału pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje wychowawca we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością w uzgodnieniu z pedagogiem specjalnym.
  5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
  6. Wychowawca dwa razy w roku na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
  8. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
  9. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## § 7

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania określone przepisami prawa.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 8

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 9

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych:
  - 1) w czasie trwania rekolekcji szkoła sprawuje opiekę nad uczniami;
  - 2) szczegóły organizacji rekolekcji są każdorazowo uzgadniane pomiędzy organizatorem tych rekolekcji a dyrektorem szkoły.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 11

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie 10 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
  - 5) zapewnienie co najmniej 15 minutowej przerwy obiadowej;
  - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
  - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;



- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) zasad sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, sala gimnastyczna);
  - 5) zasad pełnienia dyżurów podczas przerw między lekcjami;
  - 6) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły;
  - 7) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie wyjazdów na zawody, konkursy i turnieje.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
  8. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
  9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 12

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły**

## § 13

1. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli<sup>1</sup>.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
  - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;

- 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów i rodziców o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;<sup>2</sup>
  - 2) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
  - 3) zaznajamianie z zagrożeniami bezpieczeństwa i zdrowia oraz uczenie prawidłowej reakcji na te zagrożenia;
  - 4) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości;
  - 5) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, szanowanie dorobku narodowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości europejskie;
  - 6) zapobieganie zachowaniom agresywnym;
  - 7) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, propagowanie ekologicznego stylu życia;
  - 8) motywowanie do zdrowego stylu życia;
  - 9) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
  - 10) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
  - 11) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.
4. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, przy czym:
- 1) podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole, dokonana przez zespół zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 2) zespół może zmienić zapisy programu częściowo lub całkowicie;
  - 3) co najmniej raz na 5 lat zespół przeprowadza ewaluację końcową będącą podstawą do opracowania szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego na kolejne lata nauki.
5. Raporty z ewaluacji częściowej i całościowej o których mowa w ust. 4, przekazywany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

8. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.<sup>1</sup>

## **Rozdział 4** **Organy szkoły**

### § 14

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

### § 15

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
- 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Jastków, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 1) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 3) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

### § 16

1. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku dłuższej i nieplanowanej nieobecności dyrektora w pracy, nauczyciela przejmującego jego uprawnienia i obowiązki wyznacza organ prowadzący zgodnie z ustalonymi zasadami.
3. Nauczyciel zastępujący podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając pieczętki dyrektora i dopisując: „z upoważnienia” lub: „w zastępstwie”

### § 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada pedagogiczna:
  - 1) podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) przygotowuje i uchwała statut szkoły oraz zmiany w statucie;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) odpowiada za doskonalenie pracy szkoły, w tym ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły;
  - 4) w zakresie działań związanych z doskonaleniem zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli;
  - 5) deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora;
  - 6) wyraża opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
  - 7) opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.<sup>1</sup>
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
6. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## § 18

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) interesowania się sytuacją szkolną dziecka i współdziałania ze szkołą dla jego dobra;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
2. W szkole może działać rada szkoły. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców.

3. W szkole może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów poszczególnych oddziałów i działająca na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) cele i zadania rady;
  - 2) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 3) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
  - 4) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się głosowanie tajne;
  - 6) warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
4. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada rodziców może organizować uroczystości i święta szkolne, fundować nagrody i podejmować wszelkie działania w uzgodnieniu z dyrektorem zgodnie ze swoją wolą.
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działań, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Jeżeli uchwała rady jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor szkoły może zawiesić jej wykonanie i w terminie jednego miesiąca uzgodnić sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia dyrektor szkoły lub rada przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
9. O formie dokumentowania własnej działalności i miejscu przechowywania dokumentacja działania rady rodziców decyduje rada. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności jej przedstawiciela.

## § 19

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) trzyosobowe samorządy oddziałowe;
  - 2) sześciuosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu, który określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
  - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy oddziałowe.
4. Samorząd uczniowski w szczególności:
  - 1) stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami;
  - 2) inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów;

- 3) z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## § 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły mają obowiązek współpracować ze sobą:
  - 1) w celu stałego podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) kierując się dobrem wszystkich członków społeczności szkolnej;
  - 3) w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Zasady współdziałania organów szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły planuje swoją działalność;
  - 2) organy szkoły mają obowiązek wzajemnego informowania o planowanych działaniach i decyzjach poprzez spotkania przedstawicieli reprezentujących organy, apele, informacje na tablicy ogłoszeń i inne;
  - 3) poszczególne organy organizują zebrania z udziałem dyrektora w celu omówienia problemów związanych z działalnością szkoły;
  - 4) organizowane są spotkania dyrektora szkoły z przedstawicielami poszczególnych organów;
  - 5) każdy organ działa i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji zgodnie z regulaminem działalności i statutem szkoły.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
7. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

## § 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami szkoły, innymi niż dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami:
  - 1) bada sprawę i rozwiązuje spór w drodze negocjacji;
  - 2) jeśli negocjacje są nieskuteczne, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrywanych spraw.
4. Komisja o której mowa w ust. 3 pkt. 2:
  - 1) ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie;
  - 2) sporządza protokoły ze spotkań w co najmniej czterech egzemplarzach, które przekazuje się do dokumentacji organów, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
6. Jeżeli dyrektor szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora szkoły podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
7. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
8. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
9. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 22

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa a kontrola spełniania obowiązku szkolnego w stosunku do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
3. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) pierwszy semestr trwa od 1 września do 31 stycznia;
  - 2) drugi semestr trwa od 1 lutego do czerwca, przy czym datę zakończenia zajęć edukacyjnych określa zarządzeniem MEiN.
5. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
  - 1) dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania lekcji z innego dnia tygodnia.
7. Rok szkolny rozpoczyna się z 1 września każdego roku, a kończy - 31 sierpnia następnego roku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 1) 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.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
12. W przypadku trudnych warunków demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie pierwszej.
13. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

## § 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno- wychowawczych;
  - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego;
  - 7) organizację wydawania obiadów;
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
  - 1) opracowanie arkusza organizacji roku szkolnego odbywa się z uwzględnieniem odrębnych przepisów dotyczących kwestii szczegółowych;



- 2) dyrektor szkoły przekazuje arkusz organowi prowadzącemu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego;
  - 3) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ nadzorujący po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego do dnia 30 maja.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji roku szkolnego, uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
  4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw. Uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pod nadzorem nauczyciela dyżurującego, jeśli korzystają z przerw ogólnoszkolnych.
  5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

#### § 24

1. W szkole organizuje się lekcje religii / etyki, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców w momencie zgłoszenia (zapisu) dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego.
3. W przypadku zmiany decyzji w sprawie udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów rodzic informuje szkołę w formie pisemnego oświadczenia o wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki.

#### § 25

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadzają wychowawcy klas w formie i terminie wskazanych przez dyrektora.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze - organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego:
  - 1) zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych;
  - 2) liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.

4. Zajęcia specjalistyczne i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być organizowane dla wszystkich uczniów, którzy ich potrzebują, zgodnie z zasadami udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26

1. Dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku:
  - 1) od godziny 7.00 do rozpoczęcia lekcji;
  - 2) od zakończenia lekcji do godz. 16.00.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców, którego wzór określa dyrektor szkoły.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
5. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności są to zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej związane z bezpieczeństwem:
  - 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
  - 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
  - 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
  - 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
7. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
8. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
9. Organizację pracy świetlicy koordynuje wskazany przez dyrektora nauczyciel – wychowawca świetlicy.
10. Świetlica prowadzi dokumentację określoną w odrębnych przepisach.

## § 27

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość oraz bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej, która jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas 0-8.
4. Opłaty za obiady pokrywają rodzice uczniów, a ich wysokość zależy od kalkulacji kosztów przedstawionych przez firmy cateringowe wyłonione na podstawie zapytania ofertowego.

## § 28

1. W szkole organizuje się zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zajęcia rewalidacyjne mogą być prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje właściwe do określonego rodzaju zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Szkoła może organizować inne zajęcia specjalistyczne, takie jak:
  - 1) korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
    - a. zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,
    - b. liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
  - 2) logopedyczne dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
    - a. zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej,
    - b. liczba uczestników zajęć wynosi od 1 do 4 uczniów;
  - 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
    - a. zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii;
    - b. liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

## § 29

1. W szkole organizuje się system doradztwa zawodowego, a w szczególności:
  - 1) zajęcia w systemie lekcyjnym dla uczniów klasy VII i VIII z przedmiotu „doradztwo zawodowe”, organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) prezentowanie zawodów i ludzi je wykonujących w ramach realizacji programów nauczania na I i na II etapie edukacyjnym;

3) pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą m.in. na diagnozowaniu predyspozycji ucznia, wspieraniu ich rozwoju oraz pomocy w wyborze ścieżki edukacyjnej po zakończeniu szkoły podstawowej.

## § 30

1. Szkoła ponosi odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów podczas trwania:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych i wycieczek;
  - 3) imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę lub inne podmioty, w których uczniowie uczestniczą za wiedzą szkoły i pod opieką nauczyciela;
  - 4) dojeżdża i dojazdu na imprezy i uroczystości wymienione w pkt. 3 oraz powrotu z nich; dopuszcza się możliwość indywidualnego powrotu w przypadku pisemnej zgody rodziców;
  - 5) oczekiwania na rozpoczęcie lekcji lub na autobus po ich zakończeniu, gdy uczeń przebywa w świetlicy.
2. Podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz imprez i uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku wcześniejszego niż wynika z planu zajęć przyścia ucznia do szkoły oraz przebywającego na terenie szkoły po skończonych lekcjach, z zastrzeżeniem ust 1 pkt. 5.
4. Terenem szkoły są wszystkie pomieszczenia znajdujące się w budynku szkolnym oraz w obrębie ogrodzenia działki szkolnej, w bezpośrednim sąsiedztwie budynku.
5. Ustala się następujące warunki pobytu uczniów w szkole:
  - 1) uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć dodatkowych tylko pod nadzorem nauczyciela;
  - 2) bez zgody dyrektora szkoły uczniowie nie mogą organizować żadnych imprez na terenie placówki. O terminie imprezy organizowanej przez samorząd uczniowski dyrektor szkoły musi być powiadomiony przynajmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i dba o ich bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) określenie zakresu i sposobu wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach i określonych odrębnymi przepisami;
  - 2) stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 3) stosowanie poniższych zasad sprawowania opieki:
    - a. każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia usuwa samodzielnie lub niezwłocznie zgłasza kierownictwu szkoły,
    - b. nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach, odnotowuje nieobecność w dzienniku zajęć, reaguje na każde samowolne oddalenie się ucznia z zajęć, przestrzega szkolnych procedur zapobiegania absencji, usprawiedliwiania nieobecności uczniów, zwalniania uczniów z lekcji,

- c. nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, chemia, fizyka, pracownia komputerowa, pracownia plastyczna, sala gimnastyczna i inne) opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów,
- d. nauczyciel wychowania fizycznego przed rozpoczęciem zajęć sprawdza sprawność sprzętu sportowego oraz dba o dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
- e. przed lekcjami oraz podczas przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżur w miejscach przebywania uczniów.

## § 31

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, szatni, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego i innych, działających za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły.
2. Szkoła posiada następującą bazę, umożliwiającą realizację zadań statutowych:
  - 1) osiem sal lekcyjnych, w tym dwie z zapleczem przeznaczonym na specjalistyczne pomoce dydaktyczne;
  - 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
  - 3) trzy pomieszczenia dla oddziałów przedszkolnych;
  - 4) bibliotekę z czytelnią;
  - 5) świetlicę;
  - 6) zaplecze kuchenne;
  - 7) stołówkę;
  - 8) gabinet pedagoga szkolnego;
  - 9) pracownię plastyczną z zapleczem;
  - 10) salę do zajęć indywidualnych i pozalekcyjnych;
  - 11) dwie szatnie podzielone na 7 pomieszczeń;
  - 12) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 13) pomieszczenia sanitarne, w tym toalety dla niepełnosprawnych;
  - 14) pomieszczenia socjalne i gospodarcze;
  - 15) pokój nauczycielski;
  - 16) sekretariat;
  - 17) gabinet dyrektora;
  - 18) salę gimnastyczną;
  - 19) małą salę gimnastyczną;
  - 20) dwie szatnie przy sali gimnastycznej z zapleczem sanitarnym;
  - 21) salę SI.

## § 32

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły:
  - 1) przed każdym wyjazdem poza teren najbliższego otoczenia szkoły nauczyciel organizator zobowiązany jest zawiadomić rodziców ucznia o szczegółach wyjazdu oraz uzyskać od nich pisemną zgodę na wyjazd. Zezwolenia przechowuje się do czasu zakończenia wyjazdu;
  - 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa regulamin wycieczek szkolnych oraz odrębne przepisy;

- 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne trwające dłużej niż 2 godziny lekcyjne i odbywające się poza szkołą i jej najbliższym otoczeniem wymagają wypełnienia „karty wycieczki” oraz dopełnienia czynności przewidzianych w *Regulaminie wycieczek szkolnych*;
- 4) każde wyjście uczniów poza teren szkoły wymaga zgłoszenia do dyrektora szkoły.

### § 33

1. Szkoła opracowuje na każdy rok szkolny zestaw programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i zestaw podręczników
  - 1) termin, sposób i formę tworzenia zestawów określa zarządzeniem dyrektor szkoły;
  - 2) zmiany w zestawie programów nauczania mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach, przy czym nie dokonuje się ich w trakcie roku szkolnego;
  - 3) za realizację programu nauczania odpowiada nauczyciel.
2. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, a program wychowawczo profilaktyczny opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom do akceptacji roczny plan działań wychowawczych opracowany z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo profilaktycznego i potrzeb oddziału oraz wymagania edukacyjne wobec ucznia.

### § 34

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne realizowane w szkole nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły poprzedzonej opinią rady pedagogicznej:
  - 1) dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Nauczyciel przed wprowadzeniem innowacji:
  - 1) uzyskuje zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi;
  - 2) opisuje innowację uwzględniając:
    - a. nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych,
    - b. czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona,

- c. cele działań innowacyjnych,
  - d. opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji,
  - e. szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale,
  - f. sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych;
- 3) występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły:
- a. do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji,
  - b. do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, pkt. 3, zawiera:
- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
  - 2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych;
  - 3) kalkulację kosztów wprowadzenia innowacji.
8. Nauczyciel bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji, a na zakończenie każdego roku szkolnego składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

## § 35

1. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych, poprzedzonych rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
2. W szkole organizuje się wychowanie przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5 i 6 letnich.
3. I etap edukacyjny – klasy I – III. Kształcenie zintegrowane:
  - 1) kształcenie na tym etapie jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym. Ma ono charakter zintegrowany;
  - 2) zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas trwania zajęć i przerw do aktywności uczniów;
  - 3) nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności;
  - 4) wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
4. II etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej – kształcenie przedmiotowe.
  - 1) nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w ich wieku aktywności, umożliwiają im poznawanie świata, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji;
  - 2) zajęcia edukacyjne odbywają w różnych salach lekcyjnych, dostosowanych do wieku i przedmiotu.

## § 36

1. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną ze względu na zagrożenie zdrowia ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się stacjonarnie, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, a także wytycznych ministra zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, które są udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
2. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust.1, w drodze zarządzenia w regulaminie określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności, zasady zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, w stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia.

#### § 37

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach w razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Teams.
4. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły lub nauczyciela szkoły.
5. Szkoła zakłada indywidualne konta, pozwalające na dostęp do zajęć realizowanych online wszystkim uczniom.
6. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego dla każdego z nauczycieli, indywidualnego konta służbowego.
7. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu, rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów, przy czym przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić:
  - 1) funkcjonalność wybranej aplikacji;
  - 2) możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie;



- 3) zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami;
  - 4) bezpieczeństwo antywirusowe;
  - 5) zabezpieczenia dotyczące przejścia danych osobowych.
8. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online, materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela, a także dostępnych podręczników tradycyjnych.
  9. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online są udostępniane na platformie Teams, w zakładkach: „pliki”, „zadania”, „notes zajęć”. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą uzgodnionej z nauczycielem zakładki.
  10. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli na platformie Teams lub w e-dzienniku.

## § 38

1. Platforma edukacyjna Teams została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcję jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący – nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.

10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. W związku z tym:
  - 1) należy unikać nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem komputera;
  - 2) lekcja online trwa 45 minut, ale jest podzielona na dwie części - około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, około 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego, związanego z tematem zajęć poza monitorem;
  - 3) w czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
11. W razie wątpliwości w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
12. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły nauczyciel spotyka się z uczniem w czasie konsultacji indywidualnych. W spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
14. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
15. Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym na szkolnej stronie internetowej.
16. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji.

## § 39

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
2. Mikrofon jest włączony i działa sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność.
4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i zrzutów ekranu w celu wykorzystania wizerunku kolegów, w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach, czyli wykonywane zadanie.

## § 40

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna podejmuje różnorodne działania w celu:
  - 1) tworzenia warunków rozwoju umiejętności efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi przez uczniów;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a. rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b. pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c. rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a. udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
    - b. udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c. przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie:

- a. wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b. przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - c. popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
  9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
  10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

#### § 41

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 42

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej statucie i programie wychowawczo profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.
3. Szkoła umożliwia udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
4. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której struktura i kompetencje określa w regulaminie.
5. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określa się w porozumieniu z wolontariuszem.
6. Wolontariuszem mogą być:
  - 1) osoby pełnoletnie po podpisaniu umowy wolontariackiej;

- 2) osoby niepełnoletnie, jednak nie młodsze niż 13 lat, po uzyskaniu zgody co najmniej jednego rodzica i podpisaniu umowy wolontariackiej;
- 3) uczniowie działający w szkole pod stałą opieką nauczyciela w ramach zajęć dodatkowych rozwijających ich zainteresowania w dziedzinie wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych, bez podpisania umowy.

#### § 43

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoła stale współpracuje z organizacjami i instytucjami funkcjonującymi w jej bliższym otoczeniu oraz stale, czasowo lub okazjonalnie z organizacjami i instytucjami funkcjonującymi w jej bliższym otoczeniu.
2. Do organizacji w bliższym otoczeniu szkoły należą: rada rodziców szkoły i samorząd uczniowski, które są organami szkoły i działają zgodnie z regulaminem.
3. Do organizacji w dalszym otoczeniu szkoły należą min.: parafia kościoła rzymskokatolickiego pw. Świętych Apostołów Piotra i Pawła w Tomaszowicach; poradnia psychologiczno-pedagogiczna nr 7 w Lublinie, Gmina Jastków, Gminny Ośrodek Kultury i Sportu, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminna Biblioteka Publiczna i inne, których nazwy, liczba i zakres działania mogą się zmieniać.
4. Ustala się następujące zasady i formy współpracy pomiędzy szkołą a organizacjami z dalszego otoczenia:
  - 1) współpraca z parafią pw. Świętych Apostołów Piotra i Pawła w Tomaszowicach:
    - a. celem współpracy jest wspieranie realizacji programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, a w szczególności praca wychowawcza związana z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
    - b. szkoła i parafia mogą organizować w porozumieniu uroczystości związane z utrwalonymi tradycjami, ze świętami kościelnymi, pracą wokół patrona szkoły Jana Pawła II i innymi, po uzgodnieniu przez strony zasad tej współpracy,
    - c. współpraca może przyjmować formę: mszy dla społeczności szkolnej odprawianych w kościele, występów artystycznych uczniów odbywanych w kościele, przygotowania przez uczniów oprawy artystycznej uroczystości kościelnych, udziału w parafialnych obchodach rocznic związanych z osobą Jana Pawła II, uczestnictwa uczniów w rekolekcjach, udziału księdza w uroczystościach organizowanych w szkole, porozumieniu w kwestiach związanych z nauczaniem religii, współpracy przy organizowaniu akcji charytatywnych, festynów i innych;
  - 2) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Jastkowie z siedzibą w Dąbrowicy:
    - a. celem współpracy jest umożliwienie uczniom, nauczycielom i rodzicom udziału w kulturze oraz różnego rodzaju zajęciach sportowych,
    - b. szkoła i GOKiS mogą podejmować w porozumieniu działania związane z kulturą i sportem o zasięgu lokalnym lub szerszym, gminnym,
    - c. współpraca może przyjmować formę: stałych, cyklicznych lub doraźnych zajęć o charakterze artystycznym lub sportowym organizowanych dla uczniów szkoły przez GOKiS, porozumienia w sprawie utrzymania i konserwacji nawierzchni boiska ziemnego do piłki nożnej położonego na terenie szkoły, organizowania uroczystości, przeglądów artystycznych, obchodów rocznicowych i innych, udziału uczniów w zawodach sportowych organizowanych przez GOKiS, innych zajęć i działań, wynikających z potrzeb i uzgodnionych przez strony przed ich podjęciem;

- 3) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną nr 7 w Lublinie:
- a. celem współpracy jest wspomaganie szkoły w indywidualnej opiece nad uczniami, którym z powodów specyficznych potrzeb edukacyjnych i trudności w nauce potrzebna jest szczególna pomoc,
  - b. szkoła: wspiera rodziców uczniów, u których zaobserwowano specyficzne trudności szkolne w procesie kierowania tych uczniów na badania,
  - c. realizuje zalecenia wydawane przez poradnię, zasięga opinii poradni w przypadku wniosków dotyczących: odroczenia obowiązku szkolnego oraz wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
  - d. zasięga opinii poradni przed rozpoczęciem spełniania obowiązku w przypadku dziecka, któremu dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym,
  - e. umożliwia pedagogowi lub innym pracownikom pedagogicznym zatrudnionym w szkole udział w spotkaniach o charakterze szkoleniowym, informacyjnym lub innym organizowanych przez poradnię,
  - f. poradnia: wydaje orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - g. diagnozuje uczniów zgłoszonych przez rodziców, określa ich potrzeby,
  - h. wydaje opinie dotyczące specyficznych trudności uczniów,
  - i. udziela nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - j. podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 4) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jastkowie:
- a. celem współpracy jest wspomaganie szkoły w indywidualnej opiece nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc,
  - b. szkoła i GOPS mogą organizować w porozumieniu działania związane ze sprawowaniem opieki, o której mowa w pkt 4a, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów oraz porozumień,
  - c. współpraca może przyjmować formę: doraźnej lub stałej pomocy materialnej udzielanej przez GOPS na wniosek rodzica, dyrektora, nauczyciela, bezpłatnego dożywiania organizowanego we współpracy, pozyskiwania i przekazywania informacji dotyczących podopiecznych GOPS – u w sytuacjach tego wymagających, innej, wynikającej z potrzeb i możliwości stron;
- 5) współpraca z POZ w Dąbrowicy, filia w Tomaszowicach
- a. celem współpracy jest umożliwienie uczniom korzystania z doraźnej i stałej opieki zdrowotnej,
  - b. szkoła i ośrodek zdrowia ustalają zasady i zakres współpracy w formie pisemnej,
  - c. szkoła: udostępnia dane uczniów do potrzeb ewidencji prowadzonej przez ośrodek, realizuje program ścieżki prozdrowotnej, organizuje stałe zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów I etapu kształcenia z wadami postawy, udostępnia pracownikom ośrodka pomieszczenia szkolne na prowadzenie działań profilaktycznych typu przeglądy, fluoryzacja itp., pośredniczy w kontaktach pomiędzy ośrodkiem a rodzicami (opiekunami) uczniów,
  - d. ośrodek zdrowia: udziela doraźnej pomocy uczniom, którzy ze względu na stan zdrowia i samopoczucie takiej pomocy potrzebują, udziela pomocy uczniom i pracownikom szkoły w nagłych przypadkach, prowadzi działania profilaktyczne, obejmuje uczniów opieką stomatologiczną, przeprowadza badania okresowe uczniów oraz kieruje uczniów z

- wadami postawy na zajęcia gimnastyki korekcyjnej, podejmuje inne działania związane z opieką medyczną i profilaktyką po uzgodnieniu tych działań ze szkołą;
- 6) współpraca z Biblioteką Gminną w Jastkowie - filia w Tomaszowicach:
    - a. celem współpracy jest umożliwienie korzystania przez uczniów szkoły z księgozbioru Gminnej Biblioteki Publicznej,
    - b. z inicjatywy stron możliwe jest wspólne organizowanie imprez, uroczystości, lekcji bibliotecznych w siedzibie Gminnej Biblioteki Publicznej lub w siedzibie biblioteki szkolnej, wystaw, spotkań autorskich i innych;
  - 7) współpraca z policją (Komisariat Policji w Niemcach, inne przynależne rejonowo punkty):
    - a. celem współpracy jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły oraz pomoc w kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych
    - b. współpraca może przyjmować formę: interwencji pracowników Policji w sytuacjach zagrożeń, w sytuacjach kryzysowych i innych, wymagających obecności przedstawiciela Policji, spotkań z policjantem organizowanych z inicjatywy szkoły w związku z pracą wychowawczą lub w przypadku sytuacji kryzysowych, udziału Policjanta w części praktycznej egzaminu na kartę rowerową, innych działań wynikających z potrzeb i możliwości stron;
  - 8) współpraca z lokalnymi stowarzyszeniami pozarządowymi i organizacjami regionalnymi:
    - a. celem współpracy jest podejmowanie działań ułatwiających uczestnictwo w obrzędach, uroczystościach, festynach środowiskowych i innych działaniach o charakterze lokalnym i społecznym, uświadamianie uczniom wartości środowiska lokalnego w życiu każdego człowieka oraz obowiązków wobec wspólnoty lokalnej, kształtowanie nawyków społecznego współżycia,
    - b. zasady i formy współpracy określane są każdorazowo przez strony,
    - c. współpraca może przyjmować formę: wspólnych akcji o charakterze charytatywnym, artystycznym, społecznym lub innym, organizowania festynów środowiskowych i innych działań wynikających z potrzeb i możliwości stron.
  - 9) współpraca z Sądem Rejonowym w Lublinie Wydział Rodzinny i Nieletnich
    - a. w przypadkach zachowań drastycznie odbiegających od ustalonych norm społecznych szkoła może powiadomić pisemnie sąd o zachowaniu ucznia,
    - b. szkoła współpracuje z kuratorem sądowym w zakresie i formie przewidzianych prawem i potrzebą stron.
5. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty:
- 1) celem współpracy powinno być wspieranie działalności statutowej szkoły, w szczególności umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności, kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, zapewnienie uczniom możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej, prowadzenie działań wychowawczych wspierających w tym zakresie obowiązki rodziców, działalność innowacyjna, realizacja programów i projektów i inne;
  - 2) zasady i formy współpracy określane są przed jej podjęciem;
  - 3) współpraca może mieć charakter stały lub doraźny.

## § 44

1. Podejmowane formy współdziałania szkoły z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki obejmują:

- 1) zapoznanie rodziców z opracowanym programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
  - 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych przez szkołę zachowań uczniów, które zapewnią utrzymanie ładu społecznego;
  - 3) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych;
  - 4) organizowanie spotkań z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał;
  - 5) stwarzanie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą w sprawach kształcenia poprzez:
- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i szkole poprzez zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i planem wychowawczym klasy;
  - 2) znajomość szczegółowych zasad systemu oceniania;
  - 3) otrzymanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
  - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażanie opinii na temat pracy szkoły.
3. Określa się następujące formy współpracy rodziców ze szkołą:
- 1) spotkania dyrektora szkoły z ogółem rodziców;
  - 2) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
  - 3) spotkania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym w organizacji danego roku szkolnego.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

#### § 45

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego, a w szczególności:
  - 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego;
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;
  - 3) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
  - 4) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
  - 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 7) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.



4. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
5. Programy nauczania przedszkolnego wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale 2 § 7.
7. Szkoła organizuje zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci:
  - 1) na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) na wniosek rodziców;
  - 3) za zgodą organu prowadzącego;
  - 4) prowadzone przez zespół specjalistów posiadających przygotowanie do pracy z małymi dziećmi, odpowiednie do potrzeb dziecka.
8. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy rozdziału 3.
9. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w rozdziale 2 § 10 i rozdziale 3 § 25.

#### § 46

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
  - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
  - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
  - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
  - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
  - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
  - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

#### § 47

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku z zachowaniem zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
  - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Do organizacji zajęć oddziału przedszkolnego poza terenem szkoły zastosowanie mają przepisy przewidziane dla szkoły.

#### § 48

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem:
  - 1) jest to osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 2) do odbioru dziecka można upoważnić osobę niepełnoletnią np. starsze rodzeństwo, pod warunkiem, że jest ono dopuszczone przez przepisy ustawy *Prawo o ruchu drogowym* do samodzielnego korzystania z dróg publicznych, może sprawować opiekę nad dzieckiem do lat 7, które korzysta z drogi, posiada już ograniczoną zdolność do czynności prawnej oraz jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo, czyli ma lat co najmniej 10;
  - 3) jeżeli szkoła uzna, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa, zwraca się do rodziców o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie miała żadnych zastrzeżeń.

3. Osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego i ma prawo odmówić przekazania dziecka, jeśli ma zastrzeżenia, czy osoba odbierająca zapewni mu bezpieczeństwo.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Dyrektor określa szczegółowe warunki przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
  - 1) sytuacji, które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
  - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 3) trybu postępowania w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

#### § 49

1. Obowiązkiem rodziców jest:
  - 1) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego;
  - 2) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
  - 3) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
  - 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 6) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
  - 7) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju.
2. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku;
  - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 4 razy w roku;
  - 3) konsultacje indywidualne w zależności od potrzeb rodziców i wychowawców, nie rzadziej jednak niż 4 razy w roku, w terminie umówionym przez wychowawcę lub ustalonym przez dyrektora szkoły;
  - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
  - 5) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;
  - 6) wykłady i warsztaty szkoleniowe dla rodziców, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego;
  - 7) kąci informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
  - 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

#### § 50

1. Zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego jest dobrowolne, z wyjątkiem dzieci sześciolletnich, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Kontrola spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w stosunku do dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
3. Oddziały przedszkolne są jednostką nieferyjną. We wszystkie dni wolne od zajęć edukacyjnych w szkole z wyjątkiem świąt oraz w okresie ferii zimowych i letnich oddziały przedszkolne prowadzą zajęcia:
  - 1) w formie dyżuru na miejscu lub w innej szkole na terenie gminy, wyznaczonej przez organ prowadzący;
  - 2) w grupach liczących nie więcej niż 25 dzieci;
4. Zajęcia prowadzone są:
  - 1) od godziny 6.45 do godziny 16.15 z podziałem na:
    - a. zajęcia zapewniające dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzone w godzinach 8.00 – 13.00 w wymiarze 5 godzin dziennie,
    - b. zajęcia poza podstawą programową realizowane w grupach złożonych z dzieci w różnym wieku przed godziną 8.00 i po godz. 13.00;
  - 2) w oddziałach podzielonych według wieku dzieci, przy czym dopuszcza się tworzenie grup złożonych z dzieci w różnym wieku z wyjątkiem sześciolatków z wyjątkiem zajęć, o których mowa w pkt 1 b;
  - 3) w salach dostosowanych do potrzeb dzieci.
5. Wszystkie zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel i opiekuje się oddziałem wychowawca.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min, przy czym zajęcia dydaktyczno wychowawcze i dodatkowe (rytmika, angielski, religia), dostosowane są do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynoszą 30 min.
7. Szkoła zapewnia dzieciom realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i opiekę nauczyciela wychowawcy przez 5 godzin dziennie. Wszystkie zajęcia dodatkowe, w tym także zajęcia w świetlicy szkolnej są odpłatne;
  - 1) zasady odpłatności regulują osobne przepisy ustalone przez organ prowadzący;
  - 2) zasada odpłatności nie dotyczy dzieci sześciolletnich, objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### § 51

1. W szkole zatrudniony jest dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników oraz szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) pedagog specjalny;
  - 5) psycholog;
  - 6) logopeda;
  - 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością;
  - 8) nauczyciel doradca zawodowy;
  - 9) bibliotekarz;
  - 10) wychowawca świetlicy;
  - 11) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni są na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi;
  - 3) pomoc nauczyciela.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## § 52

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz podanie ich do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego;
  - 3) wybór lub opracowanie rocznego planu nauczania, rozkładu materiału lub planu wynikowego nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć;
  - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
  - 5) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;

- 6) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
  - 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 9) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
  - 10) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 11) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
  - 13) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 14) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 15) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 16) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu nauczycieli uczących dany oddział;
  - 17) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 18) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 19) przestrzeganie wszelkich regulaminów i uchwał obowiązujących w szkole.
3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

### § 53

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły: jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału w przypadku:

- 1) długotrwałej nieobecności;
- 2) braku efektów w pracy wychowawczej;
- 3) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę wychowawcy i opowie się za nim w tajnym głosowaniu 51% rodziców;
- 4) jeżeli 2/3 uczniów danego oddziału po upływie co najmniej trzech miesięcy nauki zgłosi wniosek o zmianę wychowawcy.

## § 54

1. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i innymi osobami zaangażowanymi w proces dydaktyczno – wychowawczy oraz rodzicami uczniów.

2. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) planowanie działań wychowawczych i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 2) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 5) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności a także inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 9) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 10) informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach szkolnych, a także o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 11) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 14) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 15) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
- 16) wzbogacanie własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji

z wychowankami oraz ich rodzicami, pracy warsztatowej, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

3. Wychowawca oddziału ma prawo:

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

§ 55

1. Koordynatorami wszelkich działań związanych z różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez szkołę są nauczyciele – pedagog i psycholog.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
  - a. rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b. określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) udzielanie uczniom indywidualnej pomocy psychologicznej;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) organizowanie działań na rzecz opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) przeprowadzenie i analiza wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 9) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 10) analiza skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 13) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
- 14) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.



3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczegółowych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

## § 56

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
  - a. rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

## § 57

1. Szkoła może zatrudniać nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością na podstawie oddzielnych przepisów.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością powierzonych jego opiece, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju tych uczniów, w tym:
  - 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;
- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

## § 58

### 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

## § 59

### 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

## § 60

### 1. Wszelkie zadania związane z gromadzeniem, przechowywaniem i udostępnianiem zbiorów biblioteki szkolnej wykonuje nauczyciel bibliotekarz.

### 2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest w szczególności:

- 1) gromadzenie zbiorów oraz ich techniczne i biblioteczne opracowanie;

- 2) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik pracy biblioteki, statystyka wypożyczeń, prenumerata czasopism, księgi inwentarzowe, finansowo księgowo ewidencja wpływów);
- 3) systematyczne udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły a także poradnictwo związane z wyborem odpowiedniej literatury;
- 4) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy z czytelnikiem indywidualnym oraz zajęć grupowych (tzw. lekcji bibliotecznych);
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
- 6) prowadzenie działalności inspirującej czytelnictwo i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, wychowawcami klas, nauczycielami, sekretariatem szkoły oraz środowiskiem lokalnym w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów a także w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w gromadzeniu i selekcji zbiorów, w egzekwowaniu zwrotu wypożyczonych książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
- 8) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz ich opracowywanie (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- 9) planowanie pracy;
- 10) doskonalenie warsztatu swojej pracy.

## § 61

1. W szkole stosuje się zasady awansu zawodowego nauczycieli określone w ustawie Karta Nauczyciela oraz rozporządzeniu MEiN.
2. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela początkującego, podlega ocenie.
3. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor szkoły, który przy jej dokonywaniu może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego.
3. Oceny dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## § 62

1. Nauczyciele mogą tworzyć stałe lub doraźne zespoły nauczycielskie.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe:
  - 1) powoływane przez dyrektora szkoły, który określa się cel powołania zespołu, jego skład osobowy, zadania zespołu i terminy ich realizacji;
  - 2) zespół rozwiązuje się automatycznie po wykonaniu zadania.
3. Zespół stały opracowuje regulamin swojego działania oraz dokumentuje te działania w formie przyjętej w regulaminie.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Spotkania zespołu mogą odbywać się w każdym czasie na wniosek przewodniczącego zespołu lub jego członka, nie rzadziej jednak niż dwa razy w ciągu roku szkolnego lub w okresie funkcjonowania zespołu, w przypadku zespołów doraźnych.

6. Przewodniczący zespołu składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności zespołu.

#### § 63

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
2. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy:
  - 1) współdziałanie z wychowawcą klasy i rodzicami uczniów w zakresie programu wychowawczo profilaktycznego realizowanego w oddziale oraz rozwiązywania problemów wychowawczych, a także diagnozy tych problemów oraz opracowywania i wdrażania przedsięwzięć naprawczych;
  - 2) współdziałanie w opracowywaniu i przeprowadzaniu badań wyników nauczania, w tym testów i sprawdzianów kompetencji przygotowujących uczniów do sprawdzianu zewnętrznego;
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie: uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania i odpowiednich do nich podręczników;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych i pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych mogą tworzyć zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego, a nauczyciele klas 1 – 3 zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. W ich skład wchodzi: wychowawcy utworzonych w szkole oddziałów i odpowiednio oddziałów 1 – 3 oraz logopeda i pedagog szkolny.

#### § 64

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych a także nauczyciele I etapu edukacyjnego i nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych to:
  - 1) podejmowanie działań związanych z rozpoznawaniem i rozwijaniem przedmiotowych uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca w organizowaniu konkursów przedmiotowych;
  - 3) współpraca w realizacji projektów edukacyjnych;
  - 4) współpraca w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) współpraca przy wprowadzaniu innowacji pedagogicznych;
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli, wspieranie ich w procesie awansu zawodowego;
  - 7) współpraca w organizowaniu wycieczek, imprez, zabaw.

#### § 65

1. W szkole może działać zespół wychowawczy złożony z wychowawców klas.
2. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.

3. Do zadań zespołu należy:

- 1) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
- 2) ewaluacja programu wychowawczego szkoły, opracowywanie projektów zmian i wnioskowanie ich na zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) planowanie działań profilaktycznych oraz koordynowanie ich realizacji.

§ 66

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarka;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) konserwator;
  - 4) woźna;
  - 5) przeprowadzacz dzieci;
  - 6) pomoc nauczyciela.
3. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 4) przestrzeganie przepisów prawa;
  - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Rozdział 8**

### **Warunki i sposób oceniania**

#### § 67

1. Ocenianie wewnętrzne reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole.
2. W szkole nie stosuje się innych zasad oceniania niż określone w statucie, nie określa się przedmiotowych systemów i zasad oceniania.
3. Wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
4. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
  - 1) uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen rocznych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć,
  - 2) szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców.

#### § 68

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne”
4. Wymagania edukacyjne stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej:
  - 1) w klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) w klasach IV-VIII służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne przedmiotu;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 69

1. Szczegółowe zasady współpracy szkoły z rodzicami, w tym także dotyczące miejsca, sposobów opracowania i terminów publikowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz procedur udzielania rodzicom informacji regulują przepisy wewnętrzne.
2. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach ustnie informuje rodziców, a na pierwszych zająciach z wychowawcą ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

## § 70

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
  - 2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej polegająca na tym, że uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania bieżącego, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności polegająca na tym, że ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów polegająca na tym, że zadania stawiane uczniom są dostosowane do ich indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen.

## § 71

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:
  - 1) co uczeń robi dobrze;
  - 2) co i jak wymaga poprawy;
  - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w I etapie edukacyjnym lub danego przedmiotu w II etapie edukacyjnym ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
3. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII na etapie wprowadzania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności stosuje się informację zwrotną bez oceny. Ocena ta przybiera formę nie tylko informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej udzielanej przez nauczyciela, ale także samooceny i oceny koleżeńskiej w odniesieniu do znanych uczniowi kryteriów oceniania. Nauczyciel decyduje, kiedy uczniowie są gotowi do oceny bieżącej wyrażonej stopniem.

## § 72

1. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
  - 1) w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) na wytworach pracy ucznia;
  - 3) w zeszycie ucznia i zeszytach ćwiczeń.



2. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, zarówno w klasach I-III, jak w klasach IV-VIII, 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.
3. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny: 2, 3, 4, 5, 6.
4. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę: 1.
5. Przyjmuje się następujące skróty słowne ocen cyfrowych:
  - 1) ocena celująca (cel., 6);
  - 2) ocena bardzo dobra (bdb, 5);
  - 3) ocena dobra (db, 4);
  - 4) ocena dostateczna (dst, 3);
  - 5) ocena dopuszczająca (dop., 2);
  - 6) ocena niedostateczna (ndst., 1);
6. W ocenie bieżącej wyrażonej cyfrą dopuszcza się stosowanie + (plus) i – (minus), przy czym znaki te mają funkcję motywującą i oznaczają:
  - 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie zdobył punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami;
  - 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, a przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu;
  - 3) + / - jako osobne znaki wskazujące, że uczeń podejmuje („+”) lub nie podejmuje („-”) drobne zadania, przynosi materiały na lekcję, jest aktywny.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III jest oceną opisową.
8. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów nauczania ustala się w stopniach według skali jak w ust. 2.

## § 73

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących.
2. Ocena roczna powinna być ustalona na podstawie ocen bieżących z całego roku szkolnego.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia na koniec pierwszego okresu nauki, tj. do 30 stycznia.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia na koniec zajęć w danym roku szkolnym.
6. Klasyfikacja końcowa polega na ustaleniu w klasie programowo najwyższej:
  - 1) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ustalonych w klasie programowo najwyższej;
  - 2) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.

#### § 74

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym z zastrzeżeniem sytuacji, gdy:
  - 1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna postanowi o powtarzaniu klasy przez ucznia:
    - a) na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
    - b) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 75

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
  - 1) odpowiedź ustna ucznia;
  - 2) pisemna praca kontrolna w formie:
    - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, która nie musi być zapowiadana,
    - b) testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela, która musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i której termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych przy tablicy;
  - 4) prezentacja pracy zespołowej;
  - 5) praca domowa;
  - 6) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszytach;
  - 7) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV-VIII lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych.
2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5 i 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.
  3. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w ust. 1 pkt. 2b trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
  4. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych. Termin sprawdzenia i omówienia prac wydłuża się o czas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
  5. Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym brak przystąpienia do sprawdzianu wpisem nb (nieobecny). Wpis powinien:
    - 1) zawierać informację o zakresie sprawdzianu;
    - 2) być zastąpiony oceną po napisaniu zaległego sprawdzianu.
  6. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną, otrzymał ocenę niedostateczną lub otrzymał ocenę wyższą, ale niesatysfakcjonującą, może ją ponownie napisać. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów, przy czym ocena z ponownie napisanej pracy kontrolnej zastępuje ocenę niedostateczną.
  7. W przypadku gdy brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja, nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia:
    - 1) termin i czas sprawdzianu wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
    - 2) w przypadku, gdy uczeń nie skorzysta z tej możliwości nauczyciel nie klasyfikuje ucznia z przedmiotu i uczeń przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 3) w przypadku, gdy uczeń otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, nauczyciel wystawia niedostateczną ocenę śródroczną lub roczną.

## § 76

1. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 4 razy w roku szkolnym.

2. Najpóźniej 4 tygodnie przed 30 stycznia i dniem zakończenia zajęć w danym roku szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny niedostateczne z danego przedmiotu i zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w dzienniku elektronicznym.
3. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania i zapisują je w rubryce przeznaczonej na wpisanie przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych w dzienniku elektronicznym.
4. Oceny śródroczne i roczne mogą być niższe lub wyższe od ocen proponowanych.
5. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznym i rocznym w dzienniku elektronicznym.
6. Przyjmuje się, że odnotowanie w dzienniku elektronicznym ocen z przedmiotu i uwag dotyczących zachowania jest równoznaczne z zapoznaniem z nimi ucznia i rodzica (prawnego opiekuna).
7. Rodzice ucznia są informowani pisemnie w terminie 4 tygodni przed końcem każdego półrocza (roku) o zagrożeniu oceną niedostateczną.
8. Rodzice ucznia mają stały dostęp do informacji o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych w dzienniku elektronicznym. Wychowawca oddziału informuje ich o ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych w formie wydruku z dziennika.
9. W sytuacjach wyjątkowych nauczyciel kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia.

## § 77

1. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla każdego ucznia.
2. Przeprowadzenie sprawdzianów klasowych wymaga:
  - 1) zapowiedzenia ich w terminie nie krótszym niż 7 dni oraz podania zakresu i tematyki;
  - 2) poinformowania uczniów przed rozpoczęciem pisania pracy o formie, technice rozwiązywania zadań (np. czy test jest testem wyboru jednokrotnego czy wielokrotnego), regułach i kryteriach oceniania;
  - 3) ustalenia ocen w terminie dwóch tygodni, przy czym po przekroczeniu tego terminu nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
  - 4) sprawdziany pisemne udostępniane są przez nauczycieli do wglądu rodzicom w czasie zebrań i konsultacji z rodzicami;
  - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
  - 6) uczeń może przystąpić do poprawy danej pracy w terminie 2 tygodni od jej oddania i według zasad uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;

- 7) w ciągu tygodnia klasa nie może pisać więcej niż trzech prac klasowych; zalecenie to nie obejmuje sprawdzianów i prac zaległych – nie napisanych w zapowiedzianym terminie z przyczyn zależnych od klasy lub nauczyciela;
- 8) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, (uczniowie danego oddziału mogą wyrazić zgodę na sprawdzian dodatkowy);
- 9) uczeń nieobecny na zajęciach w dniu pisania sprawdzianu ma obowiązek wykazania znajomości materiału objętego tym sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;
- 10) sprawdziany wykonywane z wykorzystaniem komputera traktowane są jak zwykłe prace pisemne i oceniane według tych samych zasad (zapowiedź, termin, oceny);
- 11) krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki, obejmujące zakres trzech ostatnich tematów mogą odbywać się bez zapowiedzi na każdej lekcji.

## § 78

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w pierwszym tygodniu następnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może je odebrać w pierwszym tygodniu następnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.
4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom podczas zebrań rodziców, konsultacji lub godzin dostępności nauczyciela.
6. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub zdjęcia pracy ucznia.

## § 79

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza. Liczba zgłoszeń dotyczy każdego przedmiotu i zajęć edukacyjnych oddzielnie.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, trwającej co najmniej tydzień, usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

3. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia. Jeżeli uczeń pisał wcześniej sprawdzian za który otrzymał ocenę:
- 1) nauczyciel może wpisać ocenę do dziennika na życzenie ucznia;
  - 2) nauczyciel nie wpisuje oceny do dziennika jeśli jest to ocena niedostateczna lub wyższa, ale niesatysfakcjonująca ucznia.

## § 80

1. W ocenianiu pisemnych prac kontrolnych stosuje się skalę procentową oceniania:
  - 1) 100% - 98% - ocena celująca (6);
  - 2) 97 – 90% - ocena bardzo dobra (5);
  - 3) 89 – 75% - ocena dobra (4);
  - 4) 74 – 51% - ocena dostateczna (3);
  - 5) 50 – 30% - ocena dopuszczająca (2);
  - 6) 29 – 0% - ocena niedostateczna (1).
2. W I etapie edukacyjnym (klasy I – III) prace sprawdzające umiejętność przepisywania, pisania ze słuchu i z pamięci ocenia się zależnie od ilości błędów ortograficznych, literowych i interpunkcyjnych według skali:
  - 1) trzy błędy interpunkcyjne są równoważne jednemu błędowi ortograficznemu;
  - 2) 0 – 1 błędów – ocena celująca (6);
  - 3) 2 błędy - ocena bardzo dobra (5);
  - 4) 3 – 4 błędy – ocena dobra (4);
  - 5) 5 błędów – ocena dostateczna (3);
  - 6) 6 – 7 błędów – ocena dopuszczająca (2);
  - 7) 8 i więcej błędów – ocena niedostateczna (1).
3. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

## § 81

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w statucie.
2. Dyrektor w czasie epidemii, gdy w szkole zostały zawieszone wszystkie lub część zajęć, a szkoła pracuje za pomocą metod i technik kształcenia na odległość w drodze zarządzenia w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, a także sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, o uzyskanych przez niego ocenach, dodatkowo określa każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

## § 82

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej;
  - 2) rocznej;

- 3) końcowej.
2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
  3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.
  4. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według skali określonej w § 72 ust. 2.
  6. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
  7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
  8. Klasyfikacja końcowa to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
  9. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii. Z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w § 72 ust.

#### § 83

1. Śródroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
  - 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego techniki i rozumienia, pisania - jego techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;
  - 4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

#### § 84

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w klasach I-III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do śródrocznych oraz rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.
3. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą to ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
4. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając poziom opanowania podstawy programowej w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych określonych przez nauczycieli dla poszczególnych edukacji lub zajęć edukacyjnych. Wskazówką jest śródroczna ocena klasyfikacyjna i oceny bieżące w drugim półroczu.
5. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 85

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że opanował wiadomości i umiejętności wyczerpująco i w sposób wyróżniający z przewidzianego materiału programowego wynikającego z obowiązującej podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania; samodzielnie i sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że opanował materiał w stopniu zadowalającym, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dostateczną, opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że ma braki w opanowaniu treści zawartych w wymaganiach na ocenę dostateczną, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;



- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
2. Klasyfikacja ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i treści orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## § 86

1. Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym stosuje się zasady oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
3. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
  - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących, odpowiedzi ustne ucznia i inne aktywności określone w wymaganiach edukacyjnych;
  - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.
5. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
6. Dodatkowo zobowiązuje się nauczyciela prowadzącego naukę języka polskiego do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.
7. Możliwe jest wewnętrzne uregulowanie szczegółów oceniania uczniów w przypadku, gdy poziom znajomości języka polskiego uniemożliwia zastosowanie przepisów zawartych w statucie. Zasady te wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

## § 87

1. Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę wymagania zawarte w przepisach prawa, a w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
3. Bieżąca ocena zachowania w klasach I-III oraz bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV – VIII wyrażona jest w skali określonej w § 88 ust. 1.
4. Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
  - 1) opinię innych nauczycieli ucznia;
  - 2) opinię kolegów i koleżanek ucznia;
  - 3) samoocenę ucznia.
5. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w oddziale, jak i poza nim, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.
6. Przy ustalaniu oceny ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.

## § 88

1. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  1. ocena wzorowa – 6 (cel.)
  2. ocena bardzo dobra – 5 (bdb.)
  3. ocena dobra – 4 (db.)
  4. ocena poprawna – 3 (dst.)
  5. ocena nieodpowiednia – 2 (ndp.)
  6. ocena naganna – 1 (ng.)
2. Ustalono następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania na poszczególne oceny w odniesieniu do wymagań określonych w ust. 1:
  - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) w odniesieniu do wywiązywania się z obowiązków ucznia:
      - bierze aktywny udział w konkursach i przedsięwzięciach,
      - inicjuje pracę grupy i jej przewodniczy,
      - na bieżąco usprawiedliwia nieobecności,
      - nie ma godzin nieusprawiedliwionych, max 3 spóźnienia,

- b) w odniesieniu do postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych,
  - bierze udział w akcjach charytatywnych,
  - dba o każdą własność,
  - godnie reprezentuje klasę i szkołę,
- c) w odniesieniu do godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - zawsze jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy,
  - zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
  - nigdy nie kłamie,
- d) w odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - zawsze przestrzega zasad bezpiecznego zachowania podczas zajęć szkolnych, przerw, w szatni i stołówce szkolnej,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów,
- e) w odniesieniu do dbałości o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe:
  - godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,
  - jest powołany do pocztu sztandarowego i dba o jego potrzeby,
  - reprezentuje szkołę oraz odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - aktywnie pracuje w Samorządzie Uczniowskim,
- f) w odniesieniu do dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - zna i zawsze stosuje zwroty i formy grzecznościowe,
  - zawsze wyraża się poprawną polszczyzną,
- g) w odniesieniu do okazywania szacunku innym osobom:
  - zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rówieśnikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły i poza nią,
  - jest kulturalny, zawsze zachowuje się adekwatnie do miejsc, w których przebywa (miejsca publiczne, środki transportu publicznego, instytucje kultury, kultu religijnego),
  - zawsze, w miarę swoich możliwości, pomaga potrzebującym,
  - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w odniesieniu do wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
  - aktywnie i zgodnie współpracuje w grupie,
  - terminowo wykonuje powierzone mu zadania,
  - na bieżąco usprawiedliwia nieobecności, ma max 5 spóźnień,
- b) w odniesieniu do postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - bierze udział w przygotowywaniu uroczystościach klasowych lub szkolnych,
  - szanuje każdą własność,
- c) w odniesieniu do godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy,
  - kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
  - nie kłamie,
  - potrafi przyznać się do błędu i naprawić go,
  - nie ma negatywnych uwag z zachowania,
- d) w odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, przerw, w szatni i stołówce szkolnej,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - umiejętnie rozwiązuje konflikty,
- e) w odniesieniu do dbałości o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe:
- godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,
  - reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - pracuje w Samorządzie Uczniowskim,
- f) w odniesieniu do dbałości o piękno mowy ojczystej:
- na ogół stosuje znane mu zwroty i formy grzecznościowe,
  - zazwyczaj posługuje się poprawną polszczyzną, unika sformułowań potocznych,
- g) w odniesieniu do okazywania szacunku innym osobom:
- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rówieśnikom i innym osobom,
  - zachowuje się adekwatnie do miejsca i sytuacji,
  - używa zwrotów grzecznościowych;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w odniesieniu do wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- osiąga wyniki w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami,
  - bezkonfliktowo współpracuje w grupie,
  - ma pojedyncze spóźnienia (max 8) lub godziny nieusprawiedliwione (max 10),
- b) w odniesieniu do postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- bierze udział w uroczystościach klasowych lub szkolnych,
  - naprawia wyrządzone przez siebie szkody,
- c) w odniesieniu do godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów,
  - kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
  - stara się nie kłamać,
  - ma nieliczne uwagi za drobne przewinienia,
- d) w odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, przerw, w szatni i stołówce szkolnej,
  - pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów,
- e) w odniesieniu do dbałości o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe:
- godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami szkoły,
  - stara się reprezentować szkołę w zawodach sportowych,
  - pomaga w pracy SU,
- f) w odniesieniu do dbałości o piękno mowy ojczystej:
- zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe,
  - posługuje się poprawną polszczyzną, unika wyrażen potocznych, gwarowych,
- g) w odniesieniu do okazywania szacunku innym osobom:
- zwykle okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
  - często używa zwrotów grzecznościowych;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) w odniesieniu do wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nie zawsze osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości,
- nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie,
- ma liczne spóźnienia (ponad 10) lub godziny nieusprawiedliwione (max 30),
- b) w odniesieniu do postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
  - nie zawsze właściwie zachowuje się podczas uroczystości klasowych lub szkolnych,
  - zdarza mu się zniszczyć mienie szkolne lub cudzą własność i unikać odpowiedzialności,
- c) w odniesieniu do godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego,
  - zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić innym przykrość lub niegrzecznie odpowiedzieć,
  - niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności,
  - ma wiele uwag negatywnych dotyczących kultury osobistej,
- d) w odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, przerw, w szatni i stołówce szkolnej,
  - ma negatywne uwagi, ale poprawnie reaguje na oddziaływania wychowawcze,
  - nie stanowi zagrożenia dla innych,
- e) w odniesieniu do dbałości o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe:
  - uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami szkoły,
  - szanuje symbole narodowe i szkolne,
  - zdarza mu się źle zachowywać lub założyć nietaktowny strój w czasie uroczystości,
- f) w odniesieniu do dbałości o piękno mowy ojczystej:
  - stosuje poprawne zwroty i formy grzecznościowe tylko wobec wybranych osób,
  - zdarza się, że używa sformułowań potocznych, gwarowych,
  - czasem nie dostosowuje formy wypowiedzi do adresata,
- g) w odniesieniu do okazywania szacunku innym osobom:
  - zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
  - zapomina o zwrotach grzecznościowych;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) w odniesieniu do wywiązywania się z obowiązków ucznia:
  - osiąga wyniki znacznie poniżej swoich możliwości,
  - wyraża niechęć do pracy w grupie,
  - ma liczne spóźnienia (ponad 20) lub godziny nieusprawiedliwione (powyżej 30),
- b) w odniesieniu do postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
  - nie dba/ nie szanuje mienia szkoły i innych osób, dokonuje zniszczeń lub drobnych kradzieży i unika odpowiedzialności za nie,
- c) w odniesieniu do godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
  - swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych,
  - swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach oraz imprezach szkolnych,
  - ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie,
  - jest nietolerancyjny wobec innych,
- d) w odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - wzniesie konflikty w klasie i szkole,
  - często bywa agresywny wobec ludzi i zwierząt,
  - zdarza mu się prześladować słabszych,

- bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego,
  - stosuje przemoc wobec innych, w tym cyberprzemoc,
  - zdarzyło mu się zażyć alkoholu, nikotyny lub innych środków niedozwolonych,
  - e) w odniesieniu do dbałości o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe:
    - nie dba i są mu obojętne tradycje i honor szkoły,
    - nie zna patrona szkoły i symboli narodowych,
    - w czasie uroczystości niewłaściwie się zachowuje i przeszkadza innym,
  - f) w odniesieniu do dbałości o piękno mowy ojczystej:
    - często nie zwraca uwagi na sposób wyrażania się,
    - często używa sformułowań potocznych, gwarowych, wulgarnych,
  - g) w odniesieniu do okazywania szacunku innym osobom:
    - niegrzecznie odpowiada nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym,
    - nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w odniesieniu do wywiązywania się z obowiązków ucznia:
    - nie dba o wyniki w nauce,
    - zakłóca pracę grupy,
    - ma bardzo liczne spóźnienia (ponad 30) lub godziny nieusprawiedliwione (powyżej 50 % frekwencji),
  - b) w odniesieniu do postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
    - jego działania szkodzą życiu klasy i szkoły,
    - świadomie celowo niszczy własność szkolną i cudzą i nie ponosi odpowiedzialności za dokonane szkody,
  - c) w odniesieniu do godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
    - nie zachowuje się w sposób uznawany za godny ani w szkole, ani poza szkołą,
  - d) w odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - uczestniczył w pobiciach lub rozbojach,
    - spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi lub zwierząt,
    - kradł lub dokonywał wymuszeń,
    - włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych,
    - znęcał się nad ludźmi lub zwierzętami,
    - wielokrotnie zażywał alkoholu, nikotyny, innych środków niedozwolonych,
    - świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi,
  - e) w odniesieniu do dbałości o honor i tradycje szkoły oraz wartości narodowe:
    - świadomie lekceważy tradycje i honor szkoły,
    - z lekceważeniem i pogardą wyraża się o nauczycielach i pracownikach placówki,
    - swoją postawą w czasie uroczystości szkolnych rani uczucia patriotyczne i religijne innych osób,
  - f) w odniesieniu do dbałości o piękno mowy ojczystej:
    - nie zwraca uwagi na sposób wyrażania się,
    - notorycznie używa sformułowań potocznych, gwarowych, wulgarnych,
  - g) w odniesieniu do okazywania szacunku innym osobom:
    - jest agresywny i arogancki wobec kolegów i pracowników szkoły,
    - nagminnie nie realizuje poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli czy ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
    - notorycznie nie zmienia obuwia,

- obraża kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły lub inne osoby dorosłe,
- używa wulgaryzmów w stosunku do innych osób, w tym dorosłych,
- z premedytacją działa na szkodę innych osób.

#### § 89

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż niedostateczny oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 90

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych i wpisują do dziennika;
  - 2) wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej;
  - 3) informacja o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej przekazywana jest pisemnie podczas indywidualnej rozmowy lub w formie wiadomości przekazanej za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 4) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele na swoich przedmiotach ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wyższych niż ocena niedostateczna;
  - 5) po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) informacja, o której mowa w pkt. 5 jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru wiadomości jest informacją o skutecznym dostarczeniu. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

#### § 91

1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, dotyczące postępów bieżących przedstawia uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu, a także podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w czasie godzin dostępności nauczycieli odbywających się zgodnie z harmonogramem.
3. Szczegółowe zasady dotyczące kontaktów rodziców ze szkołą – nauczycielem, wychowawcą, dyrektorem, form i sposobów informowania o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zostały zawarte w procedurze wprowadzonej zarządzeniem dyrektora.
4. W czasie zebrań rodziców, w części ogólnej zebrania dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.
5. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.

## § 92

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
  - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
  - 2) na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
  - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
    - a. co uczeń zrobił dobrze,
    - b. co uczeń ma poprawić,
    - c. w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
    - d. jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju;
  - 4) uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, przez wskazanie:
    - a. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
    - b. jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
  - 5) jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie;
  - 6) w przypadku, o którym mowa w pkt.5, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 3 lub 4;
  - 7) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

## § 93



1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń, który kontynuuje po przejściu z innej szkoły naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
  - 4) uczeń, który nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn;
  - 5) skład komisji regulują odrębne przepisy.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź z innych powodów egzamin klasyfikacyjny inicjuje szkoła.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z tym, że:
  - 1) egzaminy klasyfikacyjne po I okresie i wystawieniu ocen śródrocznych powinny być przeprowadzane nie później niż w pierwszym tygodniu nauki w II okresie;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny roczny i dotyczący klasyfikacji za I okres przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem informatyki, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego, z którego egzamin klasyfikacyjny ma formę ćwiczeń praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel pokrewnego przedmiotu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;

- 4) wynik egzaminu i ocenę;
  - 5) załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
11. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest jednocześnie oceną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń był nieklasyfikowany.
12. Uczeń, który w wyniku końcowego egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 94

1. W przypadku, gdy uczeń przechodzi do szkoły z innej szkoły, o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty, decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny.
2. W przypadkach, gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:
- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, informację tę przekazują dyrektorowi szkoły;
  - 2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
  - 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi ustnie nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;
  - 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów. Skład komisji określają odrębne przepisy prawa;
  - 5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

#### § 95

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
4. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu. Skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
6. Komisja informuje ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) o wynikach egzaminu ustnie lub za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym bezpośrednio po zakończeniu i sprawdzeniu.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 96

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 dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który zgłosił zastrzeżenia do ustalonej dla niego przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych pisze sprawdzian wiadomości i umiejętności z tych zajęć.
4. Ustala się zasady dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
  1. dyrektor ustnie przekazuje informację o zastrzeżeniach ucznia lub rodzica nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne oraz prośbę o przygotowanie sprawdzianu;
  - 1) sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzenia pracy są weryfikowane przez innego nauczyciela tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor; weryfikacja

- potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzanej pracy;
- 2) sprawdzian przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uzgodnieniu terminu z uczniem i rodzicami ucznia;
  - 3) sprawdzian przeprowadza się w obecności nauczyciela, który zweryfikował jego poprawność;
  - 4) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału;
  - 5) wyniki sprawdzianu po weryfikacji są ostateczne;
  - 6) oceniony sprawdzian dołącza się do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika lekcyjnego;
  - 7) jeżeli sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć, których dotyczył, nauczyciel wystawia z tych zajęć ocenę roczną zgodną z oceną uzyskaną ze sprawdzianu;
  - 8) ocena roczna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od oceny ustalonej przed sprawdzianem niezależnie od wyniku sprawdzianu.
5. Jeżeli uczeń lub rodzic ucznia zgłosił zastrzeżenia do ustalonej dla niego przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) dyrektor weryfikuje, czy ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa;
  - 2) w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel zajęć edukacyjnych w oddziale wskazany przez dyrektora szkoły,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) psycholog szkolny,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
  - 3) Komisja, uwzględniając uczeń własną szczegółową samoocenę ucznia:
    - a) ustala ocenę zachowania ucznia w drodze głosowania, przy czym w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
    - b) sporządza protokół z posiedzenia, zawierający w szczególności:
      - imiona, nazwiska i podpisy osób wchodzących w skład komisji,
      - termin posiedzenia,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę zachowania oraz jej uzasadnienie.
  - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 97

1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
  - 1) na pisemny wniosek rodzica ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
  - 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;

- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 4) rodzic ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

#### § 98

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty sprawdzający poziom opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia egzaminu.
2. Wszystkie sprawy związane z organizacją egzaminu regulują przepisy opracowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną oraz zarządzenia i inne dokumenty wydane w oparciu o te przepisy przez dyrektora szkoły, w tym:
  - 1) czas trwania egzaminu;
  - 2) forma i sposób dostosowania egzaminu dla uczniów wymienionych w ust. 3 i 4;
  - 3) terminy dodatkowe dla uczniów, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpili do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwali egzamin.
3. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Laureaci olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni odpowiednio z egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
7. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

#### § 99

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest poddawane ewaluacji wg potrzeb.
2. Prawo do zgłaszania wniosków w sprawie zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu mają: rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, rada rodziców, samorząd uczniowski.

## **Rozdział 9**

### **Uczeń szkoły**

#### **§ 100**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Na wniosek rodziców w szkole podstawowej może rozpocząć naukę dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjnych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
8. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
9. Uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego w warunkach domowych, jeśli stan jego zdrowia w znacznym stopniu utrudnia lub uniemożliwia uczęszczania do szkoły. O potrzebie takiej formy nauki orzekają poradnie na prośbę rodziców po dołączeniu zaświadczeń lekarskich. Decyzje o nauczaniu indywidualnym wydaje organ prowadzący na wniosek rodzica na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
10. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń używa go:
  - 1) w obecności i za zgodą nauczyciela, opiekuna lub pracownika szkoły;

2) w sytuacjach wyjątkowych do komunikowania się z rodzicami, rodziną

## § 101

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zindywidualizowanego, rzetelnego, prawidłowo zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczego z dostosowaniem wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, którego zasadami są:
  - a. podmiotowość i życzliwe traktowanie bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy ekonomiczny,
  - b. możliwość zadawania przez ucznia pytań w procesie uczenia,
  - c. przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
  - d. możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
  - e. efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
  - f. stosowanie wspierających metod uczenia się,
  - g. uczenie się na błędach,
  - h. oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
  - i. współpraca oparta na zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
  - j. komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania, ustalonej w oparciu o znane uczniowi kryteria oceniania,
- 3) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku niepowodzenia szkolnego i każdej innej zgłaszanej potrzeby;
- 4) wypoczynku, opieki i ochrony zdrowia, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony poszanowania jego godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli i poglądów bez naruszania praw innych;
- 7) równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu oraz tolerancji wobec różnic kulturowych czy etnicznych;
- 8) prywatności tzn. do ochrony danych osobowych oraz zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia także jego zdolności oraz możliwości;
- 9) otrzymywania informacji na temat decyzji dotyczących siebie zapadających w szkole związanych np. z przeniesieniem do innego oddziału, oceny zachowania, kar oraz wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia;
- 10) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 12) poszanowania swoich przekonań, godności, własności i nietykalności osobistej;
- 13) swobodnego wyrażania swoich opinii, myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 14) pomocy pracowników szkoły w każdej trudnej sytuacji (osobistej, materialnej, dydaktycznej);
- 15) nauki religii lub etyki na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
- 16) nauczania indywidualnego w domu w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

2. Pozostałe prawa ucznia określają odrębne przepisy.

#### § 102

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od krzywdzącej w ich przekonaniu decyzji wychowawcy i nauczyciela do dyrektora szkoły, a od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu, a także do rzecznika praw dziecka lub rzecznika praw obywatelskich. Przyjmuje się następujący tryb składania odwołań:

- 1) uczeń lub jego rodzice składają pisemną skargę do wychowawcy klasy jeżeli prawa, dobra osobiste lub nietykalność osobista ucznia zostały naruszone przez innego ucznia lub przez nauczyciela;
- 2) uczeń lub jego rodzice składają skargę pisemną do dyrektora szkoły jeżeli prawa, dobra osobiste lub nietykalność osobista ucznia zostały naruszone przez wychowawcę;
- 3) uczeń lub jego rodzice składają skargę pisemną do organu prowadzącego lub nadzorującego jeżeli prawa, dobra osobiste lub nietykalność osobista ucznia zostały naruszone przez dyrektora szkoły;
- 4) obowiązkiem organów szkoły jest poinformowanie ucznia o możliwości i sposobie odwołania się do wyższych instancji: organu prowadzącego, organu nadzorującego, sądu, rzecznika praw dziecka, rzecznika praw obywatelskich.

#### § 103

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia lub jego rodziców, gdy zwracają się o pomoc w przypadku łamania praw ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia lub jego rodziców składających skargę na łamanie praw jest objęta ochroną i nie udostępniana publicznie, chyba że uczeń lub jego rodzice składający skargę wyrażą na to zgodę.

#### § 104

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka i ucznia jest następujący:
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną lub ustną skargę do dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadkach tego wymagających dyrektor powiadamia odpowiednie organa, np. policję, sąd;
  - 3) w przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy;
  - 4) dyrektor po rozpatrzeniu skargi podejmuje środki zaradcze i w terminie 2 tygodni przekazuje odpowiedź osobom zainteresowanym;
  - 5) w przypadkach szczególnych dyrektor może powołać komisję do zbadania zasadności skargi i podjęcia środków zaradczych;
  - 6) wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

#### § 105

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.



2. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) systematycznie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
- 2) przebywać w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, ale w każdym przypadku pod nadzorem nauczycieli;
- 3) systematycznie uczyć się i rozwijać swoje umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
- 4) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, w tym:
  - a. przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym,
  - b. przestrzegać bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy,
  - c. wykonywać zadania zgodnie z instrukcjami, szczególnie w czasie doświadczeń eksperymentów,
  - d. punktualnie stawiać się na zajęcia lekcyjne,
  - e. wykonywać zadania według instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania,
  - f. prowadzić dokumentację procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywać zadania i prace także domowe, przeznaczone do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny,
  - g. poprawiać prace zgodnie z informacją zwrotną;
- 5) przestrzegać obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, w tym:
  - a. okazywać szacunek nauczycielom oraz pracownikom szkoły, wypełniać ich polecenia,
  - b. szanować godność każdego członka społeczności szkolnej oraz odnosić się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący,
  - c. ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, różnych motywacji i odmienności poglądów,
  - d. przestrzegać ustalonych w szkole zasad kulturalnego współżycia;
- 6) unikać konfliktów, a w przypadku ich zaistnienia rozwiązywać je zgodnie z przepisami prawa szkolnego, kierując się zasadą prawdy i szczerości oraz poszukiwać rozwiązań możliwych do przyjęcia przez strony konfliktu;
- 7) przestrzegać ustalonych w szkole procedur dotyczących postępowania w różnych sytuacjach, korzystania z telefonu komórkowego, usprawiedliwiania nieobecności itd.;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie i formie określonych w szkole;
- 9) zmieniać obuwie po wejściu do szkoły;
- 10) szanować mienie szkoły oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób, a w przypadku umyślnego zniszczenia naprawić szkody;
- 11) postępować uczciwie, reagować na przejawy zła;
- 12) dbać o własne zdrowie fizyczne i psychiczne (nie ulegać nałogom);
- 13) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 14) okazywać szacunek symbolom narodowym;
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów.
6. W czasie zajęć w szkole a także w czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę, niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa zabrania się uczniom:
  - 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
  - 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
  - 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
  - 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

#### § 106

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności bądź zwolnienie ucznia są rodzice (opiekunowie prawni);
  - 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak: badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
  - 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez moduł „wiadomości” w dzienniku elektronicznym lub wiadomość sms;
  - 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
  - 5) prośba o usprawiedliwienie nieobecności powinna zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz wskazanie powodu nieobecności, do wniosku można załączyć dowody uprawdopodabniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;
  - 6) wychowawca klasy rozpatruje prośbę, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
  - 7) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
  - 8) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica (opiekuna prawnego). Wniosek można złożyć w formie ustnej lub pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy wniosek zostaje złożony do dyrektora szkoły.
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

4. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności, opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.
5. Uczeń ma obowiązek zachować w sprawach spornych tryb określony w statucie.
6. Koszty zniszczonego mienia lub kradzieży ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
7. Ustala się następujące zasady korzystania uczniów z pomieszczeń szkoły:
  - 1) podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw uczeń ma obowiązek przebywania na terenie szkoły;
  - 2) uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć dodatkowych tylko pod nadzorem nauczyciela;
  - 3) nie można organizować żadnych imprez na terenie placówki bez zgody dyrektora szkoły;
  - 4) o terminie imprezy dyrektor szkoły musi być powiadomiony przynajmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

## § 107

1. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych, przy czym:
  - 1) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
  - 2) biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo profilaktycznym szkoły.
2. Uroczystym strojem szkolnym jest ubiór w kolorach białym i czarnym lub innym, stonowanym.

## § 108

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, wysoka frekwencja, działalność w samorządzie uczniowskim oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce
  - 2) pracę na rzecz szkoły;
  - 3) wzorową postawę;
  - 4) 100% frekwencję;
  - 5) wybitne osiągnięcia;
  - 6) dzielność i odwagę;
  - 7) inne osiągnięcia, ważne dla społeczności szkolnej.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy i wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) tytuł najlepszego ucznia szkoły;
  - 6) list pochwalny wręczony rodzicom ucznia;
  - 7) Świadectwo z wyróżnieniem
5. Pochwały wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich i dyrektora mogą być udzielane w każdej sytuacji, gdy uczeń wyróżni się pozytywnie, wykaże się pilnością, odwagą, dzielnością, wykona wzorowo zadanie.
6. Pochwały zawsze powinny mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia.
7. Dyrektor udziela pochwały wobec klasy i wobec całej społeczności szkolnej na wniosek wychowawcy, SU, innej osoby lub instytucji szkolnej lub zewnętrznej.
8. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który uczestniczył w konkursie, w zawodach lub innej rywalizacji organizowanej na terenie szkoły lub poza szkołą i został wyróżniony przez komisję konkursową lub zajął nagradzane dyplomem miejsce.
9. List pochwalny otrzymują rodzice ucznia klasy ósmej, który ukończył klasy 4, 5, 6, 7, 8 z wyróżnieniem.
10. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń:
  - 1) któremu przyznano tytuł najlepszego ucznia w danym roku szkolnym;
  - 2) który uczestniczył w zawodach, konkursach i turniejach, dla których organizatorzy przewidzieli takie nagrody.
11. Tytuł najlepszego ucznia szkoły otrzymuje jeden uczeń z klas IV - VIII, który w klasyfikacji końcoworocznej uzyskał najwyższą średnią ocen i co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania. W przypadku, gdy więcej niż 1 uczeń uzyskał identyczną średnią ocen decyduje o przyznaniu tytułu podejmuje rada pedagogiczna biorąc pod uwagę postawę ucznia.
12. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Nagrody wręcza się publicznie zawsze wtedy, gdy jest to możliwe. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego wręcza się w szczególności:
  - 1) świadectwa z wyróżnieniem;
  - 2) tytuł najlepszego ucznia w szkole i towarzyszącą mu nagrodę rzeczową;
  - 3) nagrodę za 100% frekwencję w roku szkolnym;
  - 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia kończącego szkołę;
  - 5) inne nagrody przyznane przez organizacje i instytucje zewnętrzne.

14. Wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami uczniów może przyznawać nagrody wewnętrzne finansowane przez rodziców. Nagrody takie wręczane są na forum oddziału.
15. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
16. Rada pedagogiczna może ustalić inne formy nagradzania ucznia.

#### § 109

1. Do przyznanych nagród, o których mowa w § 109 ust.2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
  - 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
  - 2) dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do ich zasadności;
  - 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a. wychowawca oddziału,
    - b. psycholog lub pedagog szkolny,
    - c. opiekun samorządu uczniowskiego,
    - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e. przedstawiciel rady rodziców;
  - 4) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
  - 5) jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
  - 6) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy dyrektor, telefonicznie;
  - 7) decyzja dyrektora jest ostateczna.

#### § 110

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie zasad obowiązujących w szkole;
  - 2) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
  - 3) nieprzestrzeganie statutu, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole;
  - 4) naruszenie godności osobistej innego ucznia;
  - 5) kradzież;
  - 6) umyślne zniszczenie własności prywatnej lub społecznej;
  - 7) dewastację urządzeń i sprzętu szkolnego;
  - 8) brutalność oraz wulgarne zachowanie się wobec kolegów i pracowników szkoły, a także innych osób;
  - 9) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na zdrowie własne i innych;
  - 10) zachowania agresywne.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) indywidualne upomnienie udzielone uczniowi przez nauczyciela;
  - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy udzielone uczniowi wobec klasy;
  - 3) uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego;

- 4) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy i pisemne powiadomienie rodziców;
  - 5) upomnienie indywidualne dyrektora szkoły;
  - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, do odwołania;
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy, jeśli istnieje taka możliwość;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą kuratora oświaty i dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał.
3. Przyjmuje się zasadę stosowania jednej kary za jedno przewinienie.
4. W przypadku, gdy uprzednio zastosowane kary nie doprowadziły do pozytywnych zmian w postępowaniu ucznia, a sam uczeń w sposób uporczywy i rażący narusza dyscyplinę szkoły, dyrektor składa wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Dyrektor szkoły powiadamia Sąd dla Nieletnich, Wydział Spraw Rodzinnych w przypadku, gdy uczeń:
- 1) dopuszcza się drastycznych chuligańskich zachowań i czynów karalnych;
  - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły;
  - 3) kradnie;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) stosuje wobec innych uczniów przemoc;
  - 6) jest agresywny wobec innych uczniów i pracowników szkoły.
6. Kary wymienione w ust. 8 stosuje się według gradacji.
7. W sytuacjach rażącego naruszenia statutu szkoły oraz przyjętych norm współżycia społecznego gradacja kar nie obowiązuje.
8. Wymienione kary mają wpływ na ocenę zachowania.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, uczeń nadal:
- 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego;
  - 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, a zwłaszcza gdy stosuje przemoc wobec członków społeczności szkolnej, udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalność osobistą zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
10. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
11. Dyrektor w myśl *Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*, za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych może zastosować środek oddziaływania wychowawczego wobec ucznia opisanego w ust. 10, co nie wyłącza zastosowania kary ustalonej w statucie szkoły.

## § 113

1. Od wymierzonej kary służy uczniowi prawo odwołania za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o nałożeniu kary.
2. Procedura odwoławcza w wypadku wymierzenia kary uczniowi jest następująca:
  - 1) odwołanie jest składane na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od udzielenia kary;
  - 2) dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
  - 3) dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie, niewstawienie się ucznia na spotkanie nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
  - 4) o udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
  - 5) wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do dyrektora dotyczący nagany dyrektora lub wniosku o przeniesienie jest rozpatrywany na zebraniu rady pedagogicznej;
  - 6) rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania racji ukaranego ucznia;
  - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w terminie 7 dni od dnia zapoznania się ze sprawą co do zasadności kary i zobowiązuje dyrektora do przedstawienia jej na piśmie z pełnym uzasadnieniem oraz wskazaniem możliwości dalszego odwołania się do rzecznika praw ucznia lub kuratora oświaty.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia przynajmniej przez 6 miesięcy od dnia ukarania, może na wniosek wychowawcy uznać karę za niebyłą.

## **Rozdział 10 Ceremoniał szkoły**

## § 111

1. Szkoła posiada sztandar, który:
  - 1) jest symbolem Polski oraz symbolem małej ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko;
  - 2) jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu być taki sam szacunek, jak symbolom narodowym;
  - 3) jest przechowywany w miejscu publicznym, w oszklonej gablocie;
  - 4) przedstawia wizerunek patrona szkoły, Jana Pawła II, pełną nazwę szkoły oraz motto: „Wy jesteście moją nadzieją”.
2. Sztandaru szkoły używa się w sytuacjach oficjalnych i doniosłych, takich jak:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczyste przysięgi i ślubowania;
  - 3) ważne dla szkoły i środowiska święta państwowe, religijne i inne;
  - 4) obchody rocznicowe i uroczystości szkolne;

- 5) inne ważne dla szkoły i środowiska uroczystości, w tym msze święte, uroczystości pogrzebowe nauczycieli, członków społeczności szkolnej oraz emerytowanych wieloletnich pracowników szkoły.
3. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw i szacunku.
5. O użyciu sztandaru każdorazowo decyduje dyrektor szkoły.
6. Każde użycie sztandaru ma uroczysty charakter i oprawę.
7. Zasady wyboru uczniów do pocztu sztandarowego są następujące:
  - 1) poczet sztandarowy jest wybierany w czerwcu przez opiekuna pocztu, przy czym:
    - a. nowy skład pocztu jest zatwierdzany przez radę pedagogiczną na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym,
    - b. przekazanie sztandaru odbywa się co roku na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII,
    - c. forma przekazania sztandaru jest stała i zawiera następującą formułę słowną: „Przekazujemy Wam sztandar” – „Przyrzekamy godnie go reprezentować”.
  - 2) spośród najlepszych uczniów najstarszej klasy w szkole wybiera się dwa trzyosobowe składy pocztu sztandarowego, przy czym:
    - a. w przypadku, gdy niemożliwe jest wybranie spośród uczniów najstarszej klasy w szkole pełnych składów pocztu, dopuszcza się wybór spośród uczniów klas młodszych oraz skład złożony z samych uczniów lub samych uczennic;
  - 3) do pocztu sztandarowego można wybrać uczniów, którzy osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, wykazują się wysoką kulturą osobistą, są odpowiedzialni i sumienni;
  - 4) w przypadku wątpliwości co do wyboru uczniów do pocztu sztandarowego bierze się najpierw pod uwagę zachowanie i postawę ucznia, a dopiero potem jego wyniki w nauce;
  - 5) poczet sztandarowy występuje w uroczystym stroju złożonym z: granatowej peleryny; szarfy w barwach narodowych, białych rękawiczek, ubrania w stonowanych barwach (spódnica lub sukienka, spodnie, biała bluzka lub koszula, marynarka);
  - 6) opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel historii lub inny, wyznaczony przez dyrektora.
8. Dzieci przyjęte do klas pierwszych składają ślubowanie przed sztandarem i w obecności wszystkich uczniów, a dyrektor dokonuje symbolicznego pasowania na ucznia.
9. Dniem święta szkoły oraz pasowania pierwszoklasistów jest 16 października.
10. W czasie uroczystości szkolnych śpiewany jest na rozpoczęcie hymn państwowy, oraz hymn szkoły (jeśli zostanie skomponowany).
11. W dni świąt państwowych, rocznic i innych ważnych dla szkoły, środowiska lub kraju okazji szkoła wywiesza flagę państwową.
12. W dniu święta szkoły wywiesza się flagę papieską.



## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 112

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców.
4. Rada rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Wykaz zmian w statucie:

Wykaz zmian w statucie:

1. Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej nr 1/2018:

Rozdział 1, § 1 – dopisano: ustęp 5, 6, 7

Rozdział 2, § 6 – dopisano ustęp 1, 2, pkt. 1-4 oraz ust. 11

Rozdział 8, § 76 – dopisano ust 6

Rozdział 9, § 102 – dopisano ust 10

2. Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej nr 3/2023:

Rozdział 1: § 2, ust. 2 - zmiana brzmienia (adres siedziby organu prowadzącego).

Rozdział 2: § 4, ust. 2 - dopisano: wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy *Prawo oświatowe*, *Ustawy o systemie oświaty* oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego; § 6 – dopisano ustęp 2, pkt. 5 oraz ustępy: 5, 6, 7, 8, 9, 10  
§ 7 – dopisano ustęp 1, 2, 3, 4 i skreślono ust. 5

Rozdział 3: § 13 - dopisano ustęp 1; w ust. 3 pkt 1, 9, 10, 11; zmieniono brzmienie ust. 4 i dopisano pkt. 1, 2, 3; dopisano ust. 7, 8

Rozdział 4: § 17 - dopisano ustęp 4 (pkt 1-7) i 6

Rozdział 5: §26 dopisano: ustęp 2, 3, 6, 7, 8, 9, 19; § 27 dopisano: ust. 1 – 4; § 31 dopisano: pkt. 18 – 21; § 34 dopisano: ust. 1 – 8; § 36 dopisano: ust. 1, 2; § 37 dopisano: ust. 1 – 10; § 38 dopisano: ust. 1 – 16; § 39 dopisano: ust. 1 – 4

Rozdział 6: § 50 skreślono ust 1, zamieniono go ust. Pkt. 1 a, b

Rozdział 7: § 51 - dopisano: pkt. 4-8, ust 2; ust 5 pkt. 1-6; § 52 – dopisano: ust 1, w ust 2 pkt.: 2, 5-7, 13, 17, 19, 20; skreślono w ust 2 pkt. 1, w ust 3 punkty 1-7, ust 4 i pkt. 1-6; § 54 – skreślono w ust. 1 pkt. 1, 7, 12, 19 i ust 3 pkt. 1-6; dopisano: w ust 2 pkt.: 2, 3, 6, 8, 9, 14, 15, 18; § 54 – w ust 2 dopisano pkt.: 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14; dopisano ust 3; § 55 – skreślono całość i zastąpiono zapis nowym (ust 1, pkt. 1-8); § 57 – dodany w całości (ust 1-2, pkt 1-6)  
§ 58 – dodany w całości (ust 1, pkt. 1-5)

Rozdział 8: § 67 – dopisano: ust 3 i 5, przeredagowano ust 4; § 68 – dopisano ust: 1, 2, 3, 4 pkt. 1-2, 5 pkt. 1-2, 6 pkt. 1-6; § 69 – dopisano w całości (ust 1, 2 pkt. 1-4); § 70 – przeredagowany w całości (ust 1-5, pkt. 1-4 do ust. 5), poprzedni zapis skreślony; § 71 – przeredagowany w całości (ust 1 pkt.1-3 i ust 2, 3); § 72 - dopisano ust 2 pkt. 1-6, ust 2, ust 3; przeredagowano ust 6 pkt. 1-3; § 73 – skreślono: ust 5 pkt. 1-3, ust 6, ust 7; § 74 – skreślono: ustępy 3-8; § 75 – dopisany w całości (ust 1-6); § 76 – dopisano ust: 2-5; § 76 – dopisano ust: 2-6; § 77 – przeredagowano ust 2 pkt. 3 i pkt. 6; § 76 – dopisano ust: 2-6; § 78 – dopisany w całości (ust: 1-8); § 79 – dopisany w całości (ust: 1-3); § 80 – przeredagowano w ust 1 pkt. 1 i 2; dopisano ust 3; skreślono ust 4; § 81 – dopisany w całości (ust 1-2); § 82 – dopisany w całości (ust 1-10)  
§ 83 – dopisany w całości (ust 1pkt 1- 4); § 84 – dopisany w całości (ust 1-6); § 85 – dopisany w całości (ust 1pkt 1-6, ust 2); § 86 – dopisany w całości (ust 1-6); § 88 – skreślono ust 2 i 3; dopisano: w ust 2 punkty 1-6 (szczegółowe kryteria ocen zachowania); § 90 – dopisany w całości (ust 1pkt 1-4); § 91 – dopisany w całości (ust 1-6); § 92 – dopisany w całości (ust 1pkt 1-7); § 93 – dopisany w całości (ust 1-12); § 94 – dopisano w ust 4 punkty 3 i 4; § 95 – dopisano ust: 1, 2, 3 pkt. 1-7 i pkt. 9, ust 4, 5 pkt. 1-5; § 96 – dopisano ust: 1-7; § 97 – dopisano ust: 1-3 i ust 4-8; § 98 – dopisany w całości (ust 1pkt 1-5); § 100 – skreślono ust 5-9 i 13, 14

Rozdział 9: § 103 – dopisano do ust 1 pkt.: 1 a-j, 2-10, 16; skreślono 17 poprzednich pkt.; § 105 – dopisano w całości ust 1-2; § 106 – dopisano w ust 1 pkt. 3 i 6; § 107 – dopisano: w ust 2 pkt. 1-3, w pkt. 4 pp a-g, pkt. 5 pp b; skreślono 4 pkt. z ust 2 i ust 3-6; § 108 – dopisano: ust 1 pkt. 1-8, ust 2-4; § 109 – dopisano w ust 1 pkt. 1, 2; § 110 – dopisano: ust 1, w ust 2 pkt. 7, w ust 4 pkt. 5 i 6, ust. 5 – 11, w ust 13 pkt. 1-5, ust 14; § 111 – dopisano ust 1 pkt. 1, 2, 3 a-e, 4 – 7; § 112 – dopisano: w ust 1 pkt. 2, 3; skreślono pkt. 8 i 9; dopisano w ust 2 pkt. 8 i 9, w ust 9 pkt. 1, 2, 10, 11; § 113 – dopisano w ust 2 pkt. 1-5, ust 3

Rozdział 10: § 114 – dopisano: ust 7 pkt. 1 a-c; do pkt. 2 pp a; pkt, 3 i 4

2. Zmiany wprowadzone uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2023:

Rozdział VIII: § 67 – skreślono ust. 1; zmieniono zapis w 6 i 7; zmieniono numerację; § 68 - ust 1 skreślono pkt 1-2; § 69 – zmieniono pojedyncze wyrazy; § 71 zmieniono zapis ust. 2; § 73 zmieniono pojedyncze słowa w ust. 2 i ust. 4, dopisano ust. 5, 6, 7; § 74 – dopisano ust. 1 i 2, zmieniono numerację, zmieniono zapis ust. 7; § 76 – zmieniono pojedyncze słowa w ust. 2, skreślono ust.8; § 77 - zmieniono pojedyncze słowa w ust. 2; § 78 – skreślono ust. 8 i 9 oraz odnośnik do skreślonych treści w ust.10; § 79 – dopisano określenie czasu w ust. 2, zmieniono zapis w ust. 3; § 79 – ust. 1 pkt.5 i 6 zmieniono wartości procentowe ocen nast. i dop.; § 82 – skreślono w całości (powtórzenie treści § 74; § 83 - ust. 1 zmieniono 2 słowa; § 84 – skreślono ust. 3, przeredagowano zapis ust. 5; § 85 – przeredagowano ust. 1 p. pkt. 6, zmieniono konstrukcję składniową w pkt. 1-5 oraz w pkt. 2; § 86 – ust. 1 skreślono częściowo, ust. 3 przeredagowano; § 87 – w ust. 4 skreślono pkt. 3; § 88 - ust. 2 pkt. 1-6, zmieniono składnię zapisu, skreślono ust. 2, pkt. 1f oraz pkt. 6e; § 89 – skreślono w całości § 96 – przeniesiono w całości treści z 89 po dokonaniu zmian: ust. 1 zmieniono brzmienie, dopisano pkt. 2, 3, przeniesiono zapisy dotyczące

podwyższenia oceny rocznej z § 93 do § 89, skreślono pkt. 1, 2, 3 z przeniesionego par. 93, dopisano ust. 4, skreślono ust. 8 i ust. 9 pkt 1-2, ust. 4-7 zapisano jako punkty do ust. 4; § 90 – zmieniono pojedyncze słowa w ust. 1, 1 pkt. 1-2; § 93 – do ust. 5 przeniesiono zapis z § 94, zmieniono słowa w ust 7 pkt. 1, dopisano ust. 6; § 94 – ust. 1-3 przeniesiono do par. 89, ust. 4 zmieniono na ust. 1, doprecyzowano określenia w ust. 1 pkt.1 i 3 i ust. 6, ust. 3 oraz 11-16 skreślono; § 95 - skreślono ust 2 i ust. 6; § 96 skreślono ust. 1-6 w całości (przeniesione); § 99 – skreślono ust 1-4; § 99 – zmieniono pojedyncze słowa i sformułowania w ustępach 1, 7, 9; od § 89 do końca rozdziału oraz w kolejnych rozdziałach – do końca Statutu zmieniono numerację paragrafów.