

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. HENRYKA SIENKIEWICZA  
w WOLI KAMOCKIEJ**



**Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2021/2022  
z dnia 8 listopada 2021 roku**

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 6) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Woli Kamockiej jest publiczną szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Woli Kamockiej, Wola Kamocka 30, 97-306 Grabica.
3. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Woli Kamockiej* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy - Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Woli Kamockiej.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Grabica. Siedziba organu prowadzącego szkołę: Grabica 66, 97-306.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.
7. Obsługa finansowa – Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Grabicy.

### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Nauka w szkole jest bezpłatna.
- 1a. Kształcenie w szkole podstawowej jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Woli Kamockiej;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Woli Kamockiej;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Samorząd Uczniowski, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Woli Kamockiej;

- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

## **INNE INFORMACJE O SZKOLE**

### **§ 4**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa zgodnie z Ustawą 8 lat. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. W szkole funkcjonuje:
  - biblioteka,
  - świetlica szkolna, której zadaniem jest opieka nad uczniami oczekującymi na autobus szkolny lub przed zajęciami lekcyjnymi.
3. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną i obowiązują przez 3 lata szkolne. W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę.
4. Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
5. W szkole nie pobiera się opłat od rodziców za udostępnianie informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, niezależnie od formy i czasu przekazywania tej informacji.

## **DZIENNIK ELEKTRONICZNY**

### **§ 5**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
  5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 6**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 7**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 1a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## § 8

### CELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
- 2a. Cele realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola, czyli w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym oraz poznawczym. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec okresu edukacji objętej wychowaniem przedszkolnym.
- 2b. Sposób realizacji zadań przedszkola 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 przedszkola 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. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
  4. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
  5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.

6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
  - 10) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
9. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej (zajęcia logopedyczne i korekcyjno-kompensacyjne).
10. Rozszerza wiedzę poprzez:
  - 1) pracę kół przedmiotowych i kół zainteresowań;
  - 2) organizację szkolnych konkursów przedmiotowych m.in. z języka polskiego, matematyki, plastyki, muzyki, a także „Turnieju o Bezpieczeństwie Ruchu



- Drogowego” na szczeblu szkoły z możliwością uczestnictwa uczniów w konkursach na szczeblu powiatu, rejonu i województwa;
- 3) uzupełnia lub wyrównuje wiedzę przez organizację zespołów wyrównawczych;
  - 4) kształci uczniów w toku indywidualnego nauczania, w związku z chorobą;
  - 5) rozwija kulturę fizyczną poprzez udział w konkursach sportowych na szczeblu gminy, powiatu, rejonu i województwa;
  - 6) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 7) prowadzi szkolenie w zakresie prawa o ruchu drogowym i przeprowadza egzamin na kartę rowerową.
11. W zakresie oddziaływania wychowawczego szkoła:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
12. Organizacja religii w szkole odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem MEN,
13. Religia i etyka w szkole są organizowane dla uczniów na życzenie ich rodziców;
14. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby uczniów niż 7, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z kościołem organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
15. Naukę etyki organizuje się w szkole bez względu na liczbę chętnych uczniów. Organizacja etyki nie wymaga porozumienia, o którym mowa w powyżej.
16. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej. W realizacji powyższego zadania zobowiązuje się wszystkich nauczycieli, a w szczególności wychowawców klas do ścisłej współpracy z koordynatorem szkolnym współpracującym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i do korzystania z pomocy ze strony właściwych placówek specjalistycznych oraz społecznym pedagogiem szkolnym;
- 1) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, poprzez umożliwienie im uczęszczania na lekcje i z korzystania z innych zajęć nie zabronionych przez lekarza;
  - 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów realizowanych w ramach posiadanych przez szkołę środków własnych, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz możliwość ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 4) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.

17. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
18. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze wobec uczniów odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:
- 1) nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli, z wyłączeniem samodzielnego wyjścia ucznia poza budynek szkolny lub oddalenie się od grupy bez zgody nauczyciela;
  - 2) za bezpieczeństwo dziecka na lekcji odpowiada ten nauczyciel, który ma z nim w tym czasie zajęcia;
  - 3) opiekę nad uczniami w czasie apeli, akademii i innych uroczystości, o ile nie ustalono inaczej – sprawują nauczyciele, z którymi uczeń miał mieć zajęcia;
  - 4) uczniowie objęci są opieką podczas każdej przerwy międzylekcyjnej, podczas zajęć poza terenem szkoły oraz po zajęciach w szatni;
  - 5) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, któremu powierzono opiekę;
  - 6) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego czy szkolne wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów;
  - 7) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły (wycieczka krajowa i zagraniczna) powinien być zapewniony opiekun dla grupy 15 uczniów. Na udział dziecka w wycieczce organizowanej poza miejscem zamieszkania organizator musi uzyskać pisemną zgodę każdego rodzica, którą oddzielnie dla każdego dziecka lub w formie listy dołącza do karty wycieczki, którą przedkłada dyrektorowi szkoły;
  - 8) dyrektor szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, zgodnie z przydziałem godzin pracy w danym dniu. Dyżury pełnione są przez dwóch nauczycieli na korytarzach szkolnych (po jednym na każdym korytarzu), lub w miejscach, w których przebywają uczniowie. Każdy nauczyciel, z którym dana klasa ma ostatnie zajęcia sprowadza klasę do szatni i przebywa tam do czasu opuszczenia jej przez ostatniego ucznia danej klasy;
19. Dzieci sześciolatnie objęte są obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy sześć lat.

- 1) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. W przypadku większej ilości dzieci zatrudnia się pomoc nauczyciela do oddziału przedszkolnego tzw. zerowego;
- 2) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły;
- 3) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia oraz regulamin oddziału przedszkolnego – tzw. „0” ustalony przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 4) Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 5) Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin, tzn. czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dwa razy w tygodniu po 30 minut zajęć z języka angielskiego i religii;
- 6) Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;
- 7) Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 8) Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
- 9) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: z dziećmi w wieku 5 i 6 lat około 30 minut;
- 10) Dzieci objęte dowozem dojeżdżają i odjeżdżają wg harmonogramu odwozów i przywozów ustalonego przez organ prowadzący szkoły. Po zajęciach nauczyciel dyżurujący odprowadza dzieci do autobusu szkolnego;
- 11) Dzieci nie objęte dowozem przywożą i odbierają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
- 12) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
- 13) Dyrektor szkoły na koniec roku szkolnego spotyka się z rodzicami przyszłego oddziału zerowego, w celu zapoznania z organizacją i funkcjonowaniem szkoły oraz poznaniem oczekiwań rodziców wobec pracy szkoły.

## § 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
- 2a. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.
2. Uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła w ramach posiadanych środków udziela pomocy lub kieruje wnioski o pomoc materialną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Zarządu Gminy i Towarzystwa Przyjaciół Dzieci lub poszukuje sponsorów. Pomoc przydzielana będzie przez komisję, w skład której wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) oraz wychowawcy klas, których wychowankowie mają być objęci taką pomocą.
  3. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piotrkowie Trybunalskim, Sądem Rodzinnym w Piotrkowie Trybunalskim, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Grabicy i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## § 10

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

### **ROZDZIAŁ III**

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

##### **§ 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

##### **§ 12**

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół. Powołuje zespół mediacyjny, którego zadaniem jest rozwiązywanie sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły, W skład zespołu wchodzi w równej ilości przedstawiciele: rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców o ile zachodzi potrzeba w pracach zespołu mogą uczestniczyć: przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, w zależności od tematyki sporu. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów;
  - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
    - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
    - c) monitoruje pracę szkoły;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 23) współpraca z pielęgniarką szkolną, lekarzem, stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 26) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w „Księdze zarządzeń” oraz na tablicy ogłoszeń.

## § 13

### RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Tryb powoływania, funkcjonowania oraz kompetencji Rady Pedagogicznej określa Ustawa Prawo Oświatowe oraz regulamin Rady Pedagogicznej w Woli Kamockiej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,



- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela wychowania przedszkolnego program lub program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna tworzy zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, zadaniowe. Zespół nauczycieli dla danej klasy wybiera podręczniki i materiały edukacyjne obowiązujące przez cały cykl edukacyjny oraz materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny.
  5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
  7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 14

### SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Tryb powoływania, funkcjonowania oraz jego kompetencje określa ustawa Prawo Oświatowe oraz regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Wybory do Samorządu Uczniowskiego odbywają się w czasie zebrania ogółu w sposób demokratyczny, a jego kadencja trwa do końca roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach można przyspieszyć wybory.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Celem Samorządu Uczniowskiego jest:
  - 1) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły;

- 2) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów.
  - 4) Do zadań samorządu należy:
  - 5) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
  - 6) współdziałanie w tworzeniu dnia codziennego w szkole poprzez wprowadzenie pewnych zwyczajów;
  - 7) udział w uroczystościach i apelach szkolnych;
  - 8) kształtowanie opinii uczniów o problemach szkoły poprzez prowadzenie gazetki Samorządu Uczniowskiego;
  - 9) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 10) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej. Każdy konflikt powinien być rozpatrzony, sprawiedliwie rozsądzony w świetle obowiązujących przepisów, a decyzja wraz z uzasadnieniem winna być podana do wiadomości uczniów;
  - 11) tworzenie życia towarzyskiego i wypełnianie czasu wolnego uczniów np. przez organizowanie dyskotek na terenie szkoły;
  - 12) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;
  - 13) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole oraz w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
  - 14) sporządzanie sprawozdań z działalności Samorządu Uczniowskiego dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) informowanie ogółu uczniów o działalności samorządu poprzez wydawanie gazetek szkolnych, prowadzenie kroniki;
  - 7) wydawanie opinii na temat pracy nauczycieli (np.: ocena pracy);

- 8) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież.
8. Fundusze samorządu mogą być tworzone:
  - 1) z dochodów uzyskanych z organizowanych przez samorząd imprez;
  - 2) z dochodów za zbiórkę surowców wtórnych;
  - 3) ze środków przekazywanych przez Radę Rodziców, organizacje lub instytucje;
  - 4) ze składek członkowskich.
9. Operacje finansowe i dokumentacja powinny być prowadzone zgodnie z ogólnymi zasadami obowiązującymi w gospodarce instytucji.
10. Do obowiązku dyrektora szkoły wobec samorządu należy:
  - 1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły;
  - 2) zapoznanie samorządu z tymi elementami planu działalności wychowawczej szkoły, których realizacja uzależniona jest od aktywności i inicjatywy samej młodzieży oraz informowanie ich o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły;
  - 3) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu m.in. udostępnienie pomieszczeń, sprzętu, materiałów biurowych;
  - 4) wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętych przez dyrektora szkoły stanowiskach;
  - 5) czuwanie nad zgodnością działalności Samorządu Uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły;
  - 6) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie zgodnego z obowiązującymi przepisami gospodarowania środkami finansowymi;
  - 7) powoływanie opiekuna Samorządu Uczniowskiego z ramienia Rady Pedagogicznej;
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
12. Do obowiązku opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły;
  - 2) zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności młodzieży;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu w tym również w zakresie dysponowania jego funduszami;
  - 4) informowanie młodzieży o uchwałach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
  - 5) inspirowanie nauczycieli (wychowawców) do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności;
  - 6) uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrekcję szkoły i Radę Pedagogiczną.
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
14. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez

zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 15

### **RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Tryb powoływania i funkcjonowania Rady Rodziców oraz jej kompetencje określają odrębne przepisy ustawy Prawo Oświatowe.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Określa on wewnętrzną strukturę i tryb pracy, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - 5) udzielanie pomocy samorządowi szkolnemu i innym organizacjom działającym na terenie szkoły;
  - 6) organizacja działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców oraz kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły;
  - 8) udział w pracach komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły. W skład tej komisji wchodzi przedstawiciele Rady Rodziców wybierani zwykłą większością głosów na zebraniu ogólnym wszystkich rad (trójek) klasowych;
  - 9) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) rada rodziców w I etapie edukacyjnym może wnioskować o pozostawienie zwiększonego stanu liczebnego, jeśli uczniowie dojdą w czasie trwania roku szkolnego.
5. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - 1) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;

- 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniowanie form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 17

### ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI ORAZ SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. W celu prawidłowego współdziałania pomiędzy organami szkoły ustala się następujące zasady:
  - 1) Dyrektor szkoły zapewnia każdemu nauczycielowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w sprawach programowych dla danego przedmiotu i klasy łącznie z doбором pomocy dydaktycznych i warsztatu metodycznego;
  - 2) Dyrektor szkoły o wszystkich poczynaniach dotyczących organizacji pracy szkoły, spraw kadrowych, warunków materialnych funkcjonowania szkoły ma obowiązek informowania Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców w zakresie ich kompetencji;
  - 3) Dyrektor szkoły na bieżąco poprzez tablicę ogłoszeń, książkę zarządzeń bądź podczas zebrań i zwykłych rady pedagogicznej informuje o decyzjach, planach, zarządzeniach władz szkolnych i umożliwia sprawny przebieg informacji;
  - 4) Dyrektor szkoły przedstawia problemy pracy szkoły Radzie Rodziców na posiedzeniu jej prezydium oraz przynajmniej raz w roku na zebraniu;
  - 5) Problemy pracy szkoły, a w szczególności dotyczące uczniów, dyrektor szkoły przekazuje Samorządowi Uczniowskiemu poprzez nauczycieli opiekunów na zebraniach rady uczniowskiej lub na apelach;
  - 6) W sprawach wymagających ustalenia wspólnego stanowiska poszczególnych organów szkoły dyrektor szkoły zwołuje wspólne posiedzenie przedstawicielstw tych organów;
  - 7) Rada Pedagogiczna pełni rolę mediatora w sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły. Przepisy szczegółowe w tej kwestii zawarte są w regulaminie rady Pedagogicznej.
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
  - 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:

- a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
  - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.
- a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 18**

#### **ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Organizację pracy oddziału określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale wynosi 30 min.
5. Oddział przedszkolny działa przez rok szkolny zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w jednostce feryjnej.
6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju i potrzeb.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 3a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 3b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 3c. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. (uchylony)
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych nowożytnych, koła zainteresowań inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdowe).
6. Jeśli są prowadzone zajęcia organizowane w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych liczba uczniów nie może być niższa niż 15 uczniów.
7. Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII na:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.



10. W oddziałach liczących mniej niż 24, 26, 30 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
11. Zajęcia wychowania fizycznego powinny prowadzone być w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej.
12. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielne dla dziewcząt i chłopców.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1-3 szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem.
14. W klasach 1-3 o czasie trwania zajęć i przerwach między nimi decyduje nauczyciel prowadzący, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych.

## **§ 20**

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

## **§ 21**

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
  - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
  - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
  - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
  - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
  - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

## **§ 22**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

- 1a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
- 1b. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 1a w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 23**

2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **§ 24**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

### **§ 25**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### **§ 26**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 1a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
  - 1b. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku szkolnego zgodnie z planami nauczania oraz planem finansowym szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 29 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
  - 3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. Oddziału przedszkolnego.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła używa dzienników dokumentujących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.

## § 28

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C;
  - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
  3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
  4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
  5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
    - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
    - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
  6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
    - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
    - 2) sytuację rodzinną uczniów;
    - 3) naturalne potrzeby dziecka,
    - 4) dyspozycyjność rodziców.
    - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

## § 29

### EDUKACJA DOMOWA

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 30

### ZAJĘCIA WSPOMAGAJĄCE

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

### § 31

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

### § 32

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 33

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) Podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
  - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
  - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
  - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### § 34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

### **§ 35**

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

### **§ 36**

#### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie zbiorów,
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
  - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,



- 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów wdrażając ich jednocześnie do samokształcenia,
  - 7) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 8) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
  - 9) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
    - b) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) organizowanie wystawek tematycznych,
    - d) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
    - f) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
    - h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
    - i) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
8. informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
- c) współuczestnictwo w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
  - b) udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania.
6. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.

7. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.
8. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
9. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną;
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

### **§ 37**

#### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
4. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).
  - 4a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 4b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
  - 4c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów:
  - 1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał;

- 2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne;
  - 3) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.
6. Zadania doradcy zawodowego względem nauczycieli:
- 1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami (wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji: np. programy komputerowe, filmy zawodoznawcze);
  - 2) udzielanie wskazówek nauczycielom do przygotowania zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) współprowadzenie zajęć o charakterze doradczym zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli;
  - 4) określenie celów i najważniejszych zadań do realizacji w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego jako element składowy Programu Wychowawczego Szkoły);
  - 5) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia systematyczności działań w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
  - 6) tworzenie doradczej bazy informacyjnej (biblioteka, zasoby elektroniczne, programy komputerowe, filmy o zawodach, filmy o wyborze zawodu).
7. Zadania doradcy zawodowego względem rodziców:
- 1) wspieranie w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych (dotyczących wspierania dziecka w wyborze szkoły, wymagań rekrutacyjnych szkół);
  - 2) wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej;
  - 3) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej – spotkania indywidualne (dotyczące oferty szkół, ale też sytuacja na rynku pracy, oczekiwania pracodawców, przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy, udostępnianie informacji na temat zawodów, praca z rodzicami uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z problemami zdrowotnymi, emocjonalnymi, społecznymi);
  - 4) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły.
8. Zadania dla osób odpowiedzialnych za realizację Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego
- 1) koordynacja działań realizowanych w ramach Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
  - 2) rozdysponowanie i monitorowanie wykonania przydzielonych zadań;
  - 3) bieżące konsultowanie realizacji zadań, spraw z realizatorami i beneficjentami Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
  - 4) systematyczne monitorowanie zapisów w dzienniku dotyczących powiązania treści programowych przedmiotu z zagadnieniami zawodoznawczymi (z upoważnienia dyrektora szkoły);

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

## § 38

### ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
  - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 39

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają cateringu za odpłatnością.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

## § 40

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
    - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
    - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 5 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## § 41

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piotrkowie Trybunalskim oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 42**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 43**

W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wyznacza pełniącego jego obowiązki spośród członków Rady Pedagogicznej.

#### **§ 44**

### **WYCHOWAWCA KLASY**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;



- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych materialnie i wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

- 3a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **§ 45**

### **ZADANIA NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
  - 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
  - 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
  - 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 46**

### **ZADANIA PEDAGOGA I PSYCHOLOGA**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) 1wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piotrkowie Trybunalskim i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
  - 1b. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
    - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
    - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
    - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
    - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
    - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
    - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
  3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;
- 2) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;
- 3) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## § 47

### ZADANIA BIBLIOTEKARZA

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- 11) konserwacja i selekcja zbiorów,
- 12) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 13) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 14) prowadzenie dokumentacji biblioteki.

## § 48

### ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

## **§ 49**

### **ZESPOŁY DZIAŁAJĄCE W SZKOLE**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi lider zespołu.

## **§ 50**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 51**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 52

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice 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 przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

#### § 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

## § 54

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 55

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

### § 56

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: dopuszczalne barwy – biały, granatowy i czarny.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.



## § 57

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1)zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2)kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3)organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4)dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5)korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6)właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7)sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8)bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9)korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10)życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11)zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12)udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13)do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15)wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16)aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17)składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 18)pomocy materialnej.

## § 58

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## § 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
  - 18) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
    - a) tylko w czasie przerw między zajęciami,
    - b) rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
    - c) na prośbę rodziców.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **§ 60**

### **NAGRODY**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) Pochwała wychowawcy;
  - 2) Pochwała dyrektora szkoły;
  - 3) Pochwała wyrażona przez dyrektora szkoły publicznie wobec uczniów;
  - 4) Świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) Za roczne bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu uczniowie mogą otrzymać nagrodę rzeczową;
  - 6) Każdy uczeń, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę książkową;
  - 7) Pochwała na apelu szkolnym lub tablicy samorządu szkolnego;
  - 8) Nagrody rzeczowe za udział w konkursach;
  - 9) Wpis do kroniki szkolnej;
  - 10) Zapis w Internecie, notatka w prasie;
  - 11) Najlepszy sportowiec szkoły otrzymuje pamiątkowy dyplom oraz nagrodę rzeczową.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 61**

### **KARY**

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowskiego ustala się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;
  - 4) nagana umieszczona na tablicy samorządu szkolnego;
  - 5) naprawa lub odkupienia zniszczonego przez ucznia mienia szkolnego po uzgodnieniu z rodzicem ucznia;
  - 6) zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły, po zatwierdzeniu wniosku przez kuratora;
  - 8) usunięcie ze szkoły, jeśli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
  - 9) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych.
2. Szkoła ma obowiązek poinformować rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
3. Ukaranemu uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni od zastosowania kary. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie i w terminie 7 dni udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej, informując jednocześnie o prawie odwołania w ciągu 14 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## **§ 62**

### **PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD WYMIERZONEJ KARY**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klas lub rodziców, odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Uczeń może odwołać się od kary na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
3. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
6. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
7. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**  
**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 63**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 64**

### **INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

## **§ 65**

### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 66

### UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 67

### OCENIANIE BIEŻĄCE

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 68

### TRYB I PROCEDURY OCENIANIA

1. Częstotliwość oceniania przedmiotowego określona jest przez liczbę godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które uczeń powinien uzyskać:
  - 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie - średnio jedna ocena na 6 tygodni;
  - 2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.



2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) systematyczne ocenianie minimum raz w miesiącu,
  - 2) pisemne sprawdziany wiadomości:
    - a) prace klasowe 1-2 godzinne z omówionego działu programowego,
    - b) testy,
    - c) kartkówki (maksymalnie 15 min.) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych.
3. Wyniki prac klasowych i testów oznaczamy w dzienniku kolorem czerwonym, a kartkówki zielonym.
4. Procedury oceniania:
  - 1) Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności:
    - a) odpowiedzi ustne (z trzech ostatnich lekcji),
    - b) aktywność na lekcji/ praca na lekcji,
    - c) testy,
    - d) prace manualne/ twórcze,
    - e) prace domowe,
    - f) projekty edukacyjne, prezentacje multimedialne,
    - g) ćwiczenia, eksperymenty,
    - h) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z 3 ostatnich tematów),
    - i) sprawdziany pisemne wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele zachowują wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu w danej klasie),
    - j) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
  - 2) Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe;
  - 3) Planowanie prac pisemnych polega na zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazanie uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
  - 4) Na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe;
  - 5) Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
  - 6) Zasady poprawiania ocen:
    - a) uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen z prac klasowych i sprawdzianów,
    - b) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku.
    - c) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny i mogą być ponownie udostępnione

- rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem,
- d) uczeń ma prawo jeden raz poprawić pracę w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym,
  - e) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie poprawy uczeń traci możliwość ponownej poprawy pracy,
  - f) w przypadku uzyskania oceny niższej podczas poprawy uczeń otrzymuje poprzednią ocenę z pracy,
  - g) uczeń nieobecny podczas pisania prac klasowych, jeśli jego nieobecność jest usprawiedliwiona, jest zobowiązany do napisania pracy w innym, wyznaczonym przez nauczyciela czasie,
  - h) jego nieusprawiedliwiona nieobecność w wyznaczonym przez nauczyciela terminie jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
  - i) uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej) śródrocznej, nie może otrzymać poprawnej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 7) po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo do uzupełnienia materiału (nie dotyczy prac klasowych).
  - 8) uczeń ma prawo do trzykrotnego w ciągu półrocza zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumie się: brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak pracy domowej, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do lekcji.
  - 9) po wykorzystaniu limitu określonego powyżej uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną;
  - 10) aktywność na lekcji nagradzana jest plusami "Za 5 zgromadzonych plusów" uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Przez aktywność na lekcji rozumie się: częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi, rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji, aktywną pracę w grupach;
  - 11) przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia;
  - 12) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału i nie więcej niż 3 w tygodniu;
  - 13) nie powinno być pisemnych sprawdzianów pod koniec lekcji z bieżącego materiału;
  - 14) ocenioną pracę uczeń otrzymuje nie później niż 7 dni od dnia jej napisania, w przypadku języka polskiego 14 dni. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela;
  - 15) ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej;
  - 16) punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie według następującej skali:
    - a) **100% - 91% bardzo dobry,**
    - b) **90% - 71% dobry,**
    - c) **70% - 51% dostateczny,**
    - d) **50% - 31% dopuszczający.**

- 17) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów na ocenę bardzo dobrą i wykonał prawidłowo zadanie dodatkowe (na ocenę celującą).
5. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych:
- 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania:
    - a) o ocenach śródrocznych i rocznych uczniów oraz jego rodzice informowani są poprzez ich wpis do dzienniczka co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną,
    - b) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną informacja taka przekazywana jest rodzicom przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest również poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy,
    - c) rodzice są zobowiązani potwierdzić pisemnie informację o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nagannym zachowaniem w ciągu 2 dni od otrzymania informacji,
    - d) wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej nagannej oceny zachowania na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej i śródrocznej,
    - e) dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych zmianę oceny klasyfikacyjnej zachowania do nagannej, gdy w ciągu miesiąca przed zebraniem rady pedagogicznej, uczeń dopuści się karygodnego zachowania, niezgodnego z ogólnie przyjętymi w szkole kryteriami zachowania. O obniżeniu oceny zachowania decyduje wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną. w tej sytuacji nie stosuje się terminu wskazanego w ust. 4,
    - f) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wystawić proponowane oceny wszystkim uczniom,
    - g) wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o proponowanych ocenach śródrocznych/ rocznych oraz ocenie z zachowania w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznych i rocznych. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy / obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać wyższą / niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej lub może być nieklasyfikowany.
    - h) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- i) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.

## § 69

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 70

### OCENIANIE: EDUKACJA Wczesnoszkolna

1. W klasach I-III stosuje się ocenę opisową.
2. Ocena opisowa jest realizowana w formie komentarza ustnego i pisemnego.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania w szkole.
4. W procesie oceniania nauczyciele stosują:
  - 1) ocenę opisową,
  - 2) dokumentowanie pracy dziecka,
  - 3) oceny punktowe i dodatkowo, głównie w klasie pierwszej – oceny obrazkowe – w ocenianiu bieżącym.
5. Kryteria oceniania w klasach I-III z zakresu wiadomości i umiejętności obowiązujących w danej klasie:
  - 1) edukacja polonistyczna:
    - a) **ocenę punktową – 6 punktów** i obrazkową „wspaniale” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „bardzo dobrze” (5 punktów), a ponadto:
      - czyta każdy tekst;
      - pisze bezbłędnie nawet trudne wyrazy;
      - wypowiedzi rozwinięte, logiczne, bogate słownictwo;
      - bezbłędnie wygłasza tekst z zastosowaniem odpowiedniej intonacji, tempa i pauz;
      - bezbłędnie rozpoznaje części mowy;

- b) **ocenę punktową – 5 punktów** i ocenę obrazkową „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „ładnie” (4 punkty), a ponadto:
- czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem;
  - pisze bezbłędnie krótkie zdania, estetyka nie budzi zastrzeżeń;
  - pisze prawidłowo, posługuje się znakami interpunkcyjnymi;
  - wypowiedzi rozwinięte, logiczne;
  - wygłasza teksty z zastosowaniem intonacji;
  - samodzielnie podaje części mowy;
- c) **ocenę punktową – 4 punkty** i ocenę obrazkową „ładnie” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „postaraj się” (3 punkty), a ponadto:
- czyta teksty, popełnia drobne błędy;
  - przepisuje poprawnie, estetycznie;
  - zna zasady ortograficzne, rzadko popełnia błędy;
  - wypowiada się pełnym zdaniem, poprawnie językowo;
  - wygłasza teksty poprawnie, bez intonacji;
  - rozpoznaje w tekście części mowy;
- d) **ocenę punktową - 3 punkty** i ocenę obrazkową „postaraj się” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „pomyśl” (2 punkty), a ponadto:
- czyta krótkie teksty, częściowo głoskując, sylabizując;
  - pisząc popełnia pomyłki, kreśli:
  - czasami popełnia błędy, zna niektóre zasady ortograficzne;
  - wypowiada się pojedynczymi wyrazami;
  - wygłasza tekst z pomyłkami;
  - myli się w rozpoznawaniu części mowy;
- e) **ocenę punktową – 2 punkty** i ocenę obrazkową „pomyśl” otrzymuje uczeń, który:
- czytając zniekształca, przestawia głoski, sylaby;
  - pismo niekształtne, niewyraźne, zróżnicowana wielkość liter;
  - duża ilość błędów ortograficznych, pisze tylko przy pomocy nauczyciela;
  - wypowiada się wyrazami, niepoprawnie gramatycznie i językowo;
  - wygłasza tekst z pomocą nauczyciela;
  - nawet przy pomocy nauczyciela myli się w rozpoznawaniu części mowy;
- f) **ocenę punktową – 1 punkt** i ocenę obrazkową „pracuj więcej” otrzymuje uczeń, który:
- nie potrafi czytać głosek w wyrazach;
  - nie potrafi przepisywać wyrazu, krótkich zdań;
  - robi błędy ortograficzne nawet przy pomocy nauczyciela;
  - nie potrafi dobrać słów nawet przy pomocy nauczyciela;
  - nie potrafi recytować;
  - nie rozpoznaje części mowy.

## 2) edukacja matematyczna

- a) **ocenę punktową – 6 punktów** i obrazkową „wspaniale” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „bardzo dobrze” (5 punktów), a ponadto:

- bezbłędnie liczy nawet trudniejsze przykłady;
  - bezbłędnie rozwiązuje trudniejsze zadania tekstowe;
  - sprawnie posługuje się i trafnie wykorzystuje zdobytą wiedzę;
  - w praktyce, wykazuje samodzielność w rozwiązywaniu problemów;
- b) **ocenę punktową – 5 punktów** i ocenę obrazkową „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „ładnie” (4 punkty), a ponadto:
- liczy biegle, pamięciowo;
  - samodzielnie układa i rozwiązuje zadania;
  - posługuje się i wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce;
- c) **ocenę punktową – 4 punkty** i ocenę obrazkową „ładnie” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „postaraj się” (3 punkty), a ponadto:
- liczy dobrze pamięciowo, czasami na konkretach;
  - rozwiązuje i układa proste zadania tekstowe, popełnia nieliczne błędy;
  - posługuje się zdobytymi wiadomościami z nieznaczną pomocą nauczyciela;
- d) **ocenę punktową – 3 punkty** i ocenę obrazkową „postaraj się” otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę „pomyśl” (2 punkty), a ponadto:
- przy liczeniu popełnia błędy;
  - popełnia błędy przy rozwiązywaniu zadań;
  - ma częściowo opanowane wiadomości i umiejętności praktyczne;
- e) **ocenę punktową – 2 punkty** i ocenę obrazkową „pomyśl” otrzymuje uczeń, który:
- liczy z pomocą nauczyciela;
  - rozwiązuje zadania tekstowe z pomocą nauczyciela, częściowo samodzielnie;
  - tylko z pomocą nauczyciela wykorzystuje zdobytą wiedzę praktyczną;
- f) **ocenę punktową – 1 punkt** i ocenę obrazkową „pracuj więcej” otrzymuje uczeń, który:
- nie potrafi obliczyć prostych przykładów;
  - nie potrafi rozwiązywać nawet bardzo prostych zadań tekstowych;
  - nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykorzystać wiedzy.
- 3) edukacja społeczno-przyrodnicza
- a) **ocenę punktową – 6 punktów** i obrazkową „wspaniale” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „bardzo dobrze” (5 punktów), a ponadto:
- samodzielnie rozwija swoje zainteresowania społeczno - przyrodnicze;
- b) **ocenę punktową – 5 punktów** i ocenę obrazkową „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „ładnie” (4 punkty), a ponadto:
- bardzo dobrze opanował i stosuje pojęcia społeczno - przyrodnicze, dokonuje analizy i syntezy zjawisk;
- c) **ocenę punktową – 4 punkty** i ocenę obrazkową „ładnie” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „postaraj się” (3 punkty), a ponadto:
- porównuje i wykrywa proste zależności przyczynowo - skutkowe, umie zachowywać się w różnych sytuacjach, opanował i posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- d) **ocenę punktową – 3 punkty** i ocenę obrazkową „postaraj się” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „pomyśl” (2 punkty), a ponadto:
  - potrafi zaobserwować i wypowiedzieć się na temat prostych sytuacji społeczno-przyrodniczych przy pomocy nauczyciela, umie zachować się w kontaktach społeczno-przyrodniczych;
- e) **ocenę punktową – 2 punkty** i ocenę obrazkową „pomyśl” otrzymuje uczeń, który:
  - posiada elementarne wiadomości dotyczące świata przyrody wie, jak zachować się w kontaktach z otoczeniem i przyrodą;
- f) **ocenę punktową – 1 punkt** i ocenę obrazkową „pracuj więcej” otrzymuje uczeń, który:
  - nie opanował elementarnych wiadomości dotyczących pojęć społeczno-przyrodniczych.

#### edukacje artystyczne, zdrowotne i wychowanie fizyczne

- a) głównym kryterium oceniania jest:
    - stopień indywidualnego zaangażowania,
    - wysiłek włożony w wykonywaną pracę,
    - osobiste predyspozycje ucznia.
- 4) edukacje artystyczne (plastyczna, muzyczna, techniczna)
- a) **ocenę punktową – 6 punktów** i obrazkową „wspaniale” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „bardzo dobrze” (5 punktów), a ponadto:
    - samodzielnie planuje pracę i podejmuje działalność artystyczną,
    - wykazuje się dużą inwencją i pomysłowością;
    - samodzielnie podejmuje śpiew i grę na instrumentach, uczestniczy w pozaszkolnych formach działalności muzycznej;
  - b) **ocenę punktową – 5 punktów** i ocenę obrazkową „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „ładnie” (4 punkty), a ponadto:
    - bardzo chętnie podejmuje działania artystyczne, umie wyrazić przy pomocy różnych środków kształt, barwę, wielkość, proporcje;
    - bardzo chętnie i poprawnie śpiewa, ma duże poczucie rytmu;
  - c) **ocenę punktową – 4 punkty** i ocenę obrazkową „ładnie” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „postaraj się” (3 punkty), a ponadto:
    - chętnie podejmuje każdy rodzaj działalności artystycznej, pracę wykonuje z zaangażowaniem;
    - chętnie śpiewa, potrafi ruchem wyrazić muzykę, rytmizuje tekst;
  - d) **ocenę punktową – 3 punkty** i ocenę obrazkową „postaraj się” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „pomyśl” (2 punkty), a ponadto:
    - podejmuje działalność plastyczną i techniczną przy pomocy nauczyciela
    - umie zaśpiewać kilka poznanych piosenek, przy pomocy nauczyciela rytmicznie recytuje tekst, wyraża rytmicznie muzykę;
  - e) **ocenę punktową – 2 punkty** i ocenę obrazkową „pomyśl” otrzymuje uczeń, który:

- nie chętnie podejmuje działalność plastyczne - techniczną, „ubogo” przedstawia zjawiska i wykonuje prace, wymaga pomocy;
  - umie zaśpiewać kilka poznanych piosenek,
- f) **ocenę punktową – 1 punkt** i ocenę obrazkową „pracuj więcej” otrzymuje uczeń, który:
- nie podejmuje jakichkolwiek działań, brak przyborów do prac plastyczno-technicznych;
  - nie potrafi zaśpiewać jednej opracowanej piosenki, niechętnie podejmuje jakiegokolwiek działania.
- 5) wychowanie fizyczne i edukacją zdrowotna
- a) **ocenę punktową – 6 punktów** i obrazkową „wspaniale” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „bardzo dobrze” (5 punktów), a ponadto:
- samodzielnie doskonalili swoją sprawność i wykazuje bardzo duże postępy, uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach sportowych, reprezentuje szkołę;
- b) **ocenę punktową – 5 punktów** i ocenę obrazkową „bardzo dobrze” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „ładnie” (4 punkty), a ponadto:
- cechuje go bardzo dobra sprawność fizyczna, ćwiczenia wykonuje właściwą techniką, dokładnie i w odpowiednim tempie, współdziała w zespole;
- c) **ocenę punktową – 4 punkty** i ocenę obrazkową „ładnie” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „postaraj się” (3 punkty), a ponadto:
- ćwiczenia wykonuje prawidłowo, nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem;
- d) **ocenę punktową – 3 punkty** i ocenę obrazkową „postaraj się” otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę „pomyśl” (2 punkty), a ponadto:
- ćwiczenia wykonuje prawidłowo ale nie dość lekko i dokładnie – z małymi błędami technicznymi;
- e) **ocenę punktową – 2 punkty** i ocenę obrazkową „pomyśl” otrzymuje uczeń, który:
- dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną, ćwiczenia wykonuje niepewnie i z większymi błędami technicznymi;
- f) **ocenę punktową – 1 punkt** i ocenę obrazkową „pracuj więcej” otrzymuje uczeń, który:
- nie podejmuje jakichkolwiek prób wykonywania ćwiczeń.
6. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) **6 p** „wspaniale”
  - 2) **5 p** „bardzo dobrze”
  - 3) **4 p** „ładnie”
  - 4) **3 p** „postaraj się”
  - 5) **2 p** „pomyśl”
  - 6) **1 p** „pracuj więcej”



## OCENIANIE: KLASY IV – VIII

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) **stopień celujący (6) oznacza**, że uczeń swą wiedzą i umiejętnościami objął cały program nauczania przedmiotu w danej klasie, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe,
  - 2) **stopień bardzo dobry (5) oznacza**, że uczeń opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co oznacza, że sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
  - 3) **stopień dobry (4) oznacza**, że uczeń opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, co oznacza, że poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) **stopień dostateczny (3) oznacza**, że uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, co oznacza, że rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) **stopień dopuszczający (2) oznacza**, że uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w kształceniu, co oznacza, że rozwiązuje - często tylko przy pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) **stopień niedostateczny (1) oznacza**, że uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze,

bezpośrednie uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

## § 72

### OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - g) jest wzorem do naśladowania przez innych uczniów.
    - h) wyróżnia się systematycznością i obowiązkowością w pracy uczniowskiej.
    - i) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów.
    - j) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości.
    - k) jest uczciwy.
    - l) jest zawsze przygotowany do zajęć.
    - m) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
    - n) godzi naukę z zajęciami poza szkołą.
    - o) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach.
    - p) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów.

- q) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd.
  - r) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających.
  - s) bezwzględnie przestrzega zasad kultury osobistej i bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie przejawia agresji.
  - t) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej.
  - u) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) jest uczniem obowiązkowym i systematycznym.
  - b) stara się być zawsze przygotowany do lekcji.
  - c) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
  - d) troszczy się o mienie szkolne i kolegów.
  - e) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe.
  - f) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym.
  - g) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom.
  - h) przestrzega zasad kultury osobistej i zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
  - i) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
  - j) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości.
  - k) jest uczciwy.
  - l) nie przejawia przemocy fizycznej i agresji wobec innych.
  - m) bierze aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych.
  - n) godzi naukę z zajęciami poza szkołą.
  - o) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych
  - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły
  - c) postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
  - d) jego kultura nie budzi zastrzeżeń.
  - e) okazuje szacunek innym
  - f) dba o swój estetyczny wygląd
  - g) dba o zdrowie, nie ulega nałogom.
  - h) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości.
  - i) nie używa przemocy, nie jest agresywny i wulgarny.
  - j) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej.
  - k) uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 3 spóźnienia i żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) w stopniu zadowalającym wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
  - b) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
  - c) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw.
  - d) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

- e) prawidłowo korzysta z urządzeń użyteczności publicznej.
- f) poprawnie zachowuje się wobec pracowników szkoły i kolegów.
- g) nie używa przemocy, nie jest agresywny, nie znęca się nad innymi.
- h) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą).
- i) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, religii, narodowości.
- j) nie ulega nałogom.
- k) ma nie więcej niż 6 spóźnień i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny lekcyjne w półroczu;

5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki szkolne.
- b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły.
- c) cechuje się niską kulturą osobistą.
- d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad.
- e) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów.
- f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.
- g) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje, ulega nałogom.
- h) często spóźnia się na lekcje, ma od 4 do 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu;

6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
- b) stanowi zagrożenie dla innych.
- c) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
- d) uniemożliwia prowadzenie lekcji.
- e) daje zły przykład kolegom.
- f) prowokuje bójki, bierze w nich udział.
- g) zastrasza, nęka fizycznie i psychicznie innych.
- h) wyłudza, stosuje szantaż i dopuścił się kradzieży.
- i) rozmyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne.
- j) jest arogancki i wulgarny wobec kolegów i pracowników szkoły.
- k) ulega nałogom.
- l) wagaruje, bardzo często spóźnia się na lekcje, opuścił ponad 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

## § 73

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 74

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;

- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
  10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
  11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## § 75

### EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w których uczeń zdaje:
  - 1) pierwszego dnia – język polski;
  - 2) drugiego dnia – matematykę;
  - 3) trzeciego dnia – język obcy nowożytny.
4. Egzamin ósmoklasisty:
  - 1) z języka polskiego – trwa 120 minut;
  - 2) z matematyki – trwa 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego – trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
  - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.



18. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
20. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się
21. „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 76**

### **ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- e) przedstawiciel rady rodziców,
  - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu,
      - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
      - d) imię i nazwisko ucznia,
      - e) zadania sprawdzające,
      - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) imię i nazwisko ucznia,
      - d) wynik głosowania,
      - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 77

### PROMOWANIE

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I - II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka ———”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 78**

### **OCENIANIE W TRAKCIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## **§ 79**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

## **§ 80**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## **§ 81**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

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

## § 82

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## ROZDZIAŁ IX

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 83

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, metalowej, dużej, okrągłej o średnicy 35 mm z orłem i napisem w otoku w następującym brzmieniu:

**Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Woli Kamockiej**

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, metalowej, okrągłej, małej o średnicy 20 mm z orłem i napisem w otoku:

**Szkoła Podstawowa w Woli Kamockiej**

3. Szkoła używa pieczętek podłużnych, kauczukowych o następującej treści:

**SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**im. Henryka Sienkiewicza w Woli Kamockiej**

**Wola Kamocka 30, 97 - 306 Grabica**

**tel. 44 616-11-10**

**Regon 001160496 NIP 771-25-54- 678**

**EKD 8084 A**

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
6. Szkoła może gromadzić dodatkowe fundusze na koncie środków specjalnych, którymi dysponuje Dyrektor Szkoły w oparciu o preliminarz finansowy zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

7. Wszelkie spory w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadkach istotnych rozstrzyga problemy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców. Dyrektor może zwrócić się o pomoc prawną do organu prowadzącego szkołę.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 84**

1. Szkoła posiada **sztandar**.
2. Szkoła posiada opracowany **Ceremoniał szkolny**, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się **Dzień Patrona na dzień 23 października**.

#### **§ 85**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Woli Kamockiej oraz na stronie szkoły:

<https://sp-wolakamocka.edupage.org>

#### **§ 86**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Woli Kamockiej” zatwierdzony uchwałą nr 4/2017/2018 z dnia 27 listopada 2017 roku z późn. zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przyjęto na zebraniu Rady Pedagogicznej uchwałą nr 7/2021/2022 z dnia 8 listopada 2021 roku.