

**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
PUBLICZNYCH  
W POLANOWIE  
II  
SZKOŁA PODSTAWOWA  
im. Danuty Siedzikówny  
ps. INKA**

28 listopada 2019

## SPIS TREŚCI:

|  |    |
|--|----|
| <b>Dział I Informacje o placówce</b> .....   | 4  |
| Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole podstawowej.....  | 4  |
| Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta.....   | 5  |
| <b>Dział II Cele i zadania szkoły</b> .....  | 5  |
| Rozdział 1. Cele szkoły i zadania szkoły.....  | 5  |
| Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań w szkole .....  | 8  |
| Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....                       | 13 |
| Rozdział 4. Organizacja nauczania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie ..... | 15 |
| Rozdział 5. Pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny .....                  | 16 |
| Rozdział 6. Nauczanie indywidualne.....  | 20 |
| Rozdział 7. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki, nauczanie domowe.....                  | 21 |
| Rozdział 8. Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym.....        | 23 |
| Rozdział 9. Pomoc materialna uczniom.....  | 24 |
| <b>Dział III Organizacja kształcenia, wychowania i opieki</b> .....                                    | 24 |
| Rozdział 1. Organizacja nauczania.....   | 24 |
| Rozdział 2. Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ.....   | 26 |
| Rozdział 3. Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej .....                                | 27 |
| Rozdział 4. Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego.....                         | 28 |
| Rozdział 5. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki .....                              | 29 |
| Rozdział 6. Organizacja wychowania i opieki .....  | 31 |
| Rozdział 7. Wolontariat w szkole .....   | 32 |
| Rozdział 8. System doradztwa zawodowego .....  | 32 |
| Rozdział 9. Baza szkoły.....   | 35 |
| Rozdział 10. Organizacja nauczania w szkole.....   | 35 |
| Rozdział 11. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....  | 37 |
| Rozdział 12. Praktyki studenckie.....  | 38 |
| Rozdział 13. Stołówka szkolna .....  | 38 |
| Rozdział 14. Biblioteka szkolna .....  | 39 |
| Rozdział 15. Zespoły nauczycielskie.....   | 40 |
| Rozdział 16. Oddziały przedszkolne.....  | 42 |
| <b>Dział IV Uczniowie szkoły</b> .....   | 46 |
| Rozdział 1. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki.....   | 46 |
| Rozdział 2. Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej.....   | 47 |
| Rozdział 3. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej.....  | 49 |
| Rozdział 4. Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej.....                                       | 49 |
| Rozdział 5. Prawa i obowiązki uczniów.....   | 49 |
| Rozdział 6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń .....                         | 52 |
| Rozdział 7. Nagrody i kary.....  | 53 |

|  |               |
|--|---------------|
| <b>Dział V Wewnętrzne zasady oceniania.....</b>  | <b>57</b>     |
| Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....   | 57            |
| Rozdział 2. Zadania nauczycieli związane z ocenianiem.....   | 58            |
| Rozdział 3. Zwolnienie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.....   | 60            |
| Rozdział 4. Klasyfikacja śródroczna i roczna.....  | 61            |
| Rozdział 5. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne w klasach I – III .....   | 62            |
| Rozdział 6. Kryteria oceny zachowania w klasach I – III .....  | 64            |
| Rozdział 7. Klasyfikowanie i promowanie uczniów w klasach I – III .....  | 64            |
| Rozdział 8. Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII.....  | 64            |
| Rozdział 9. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ustalonych ocenach.....   | 66            |
| Rozdział 10. Wewnętrzne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.....   | 67            |
| Rozdział 11. Ocenianie zachowania ucznia.....  | 68            |
| Rozdział 12. Egzamin klasyfikacyjny.....   | 72            |
| Rozdział 13. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny<br>klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny<br>klasyfikacyjnej z zachowania..... | 74            |
| Rozdział 14. Promocja ucznia.....  | 76            |
| Rozdział 15. Egzamin poprawkowy.....   | 77            |
| Rozdział 16. Klasyfikacja końcowa.....   | 79            |
| <br><b>Dział VI Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.....</b>   | <br><b>79</b> |
| <br><b>Dział VII Postanowienia końcowe .....</b>   | <br><b>82</b> |

# **DZIAŁ I INFORMACJE O PLACÓWCE**

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne o Szkole Podstawowej**

#### **im. Danuty Siedzikówny ps. Inka w Polanowie**

**§ 1.** Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Polanowie jest placówką publiczną.

**§ 2.** Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Polanowie jest budynek przy ulicy Gradowe Wzgórze 5.

**§ 3.** Organem prowadzącym jest Gmina Polanów.

**§ 4.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

**§ 5.** Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Polanowie.

**§ 6.** Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Polanowie – zwana w treści statutu „szkołą” stanowi jednostkę organizacyjną gminy Polanów realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w Szkole Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. INKA.

**§ 7.** Ustalona nazwa Szkoła Podstawowa im. Danuty Siedzikówny ps. INKA w Polanowie używana jest w pełnym brzmieniu.

**§ 8.** Obwód Szkoły Podstawowej w Polanowie obejmuje Gminę Polanów.

**§ 9.** W szkole prowadzi się we wszystkich szkołach nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

**§ 10.** Nauka w szkole trwa osiem lat.

**§ 11.** 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) w przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych we właściwej ustawie.

2. Kryteria naboru do Szkoły określa dział IV rozdział 2 Statutu.

**§ 12.** Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

## Rozdział 2

### Misja szkoły i model absolwenta

§ 13. uchylony

§ 14. uchylony

## DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### Rozdział 1

#### Cele szkoły i zadania szkoły

§ 15. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 16. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) realizacja celów i zadań określonych w podstawie programowej;
- 2) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki na dalszych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 5) kształtowanie wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- 7) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
- 8) udzielanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym;
- 9) prowadzenie doradztwa zawodowego wśród dzieci i młodzieży;
- 10) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz kształtowanie u uczniów postaw społecznych i odpowiedzialności za otaczający

świat, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

**§ 17.** Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) uchylony
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;

- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów, zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia. Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne. W szkole możliwe jest finansowanie posiłków przez MOPS w Polanowie;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

**§ 18.** Zadaniem szkoły podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

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

**§ 19.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

**§ 20.** Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

**§ 21.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowanym do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.

**§ 22.** Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## **Rozdział 2**

### **Sposoby realizacji zadań w szkole**

**§ 23. 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole w szczególnych przypadkach może być prowadzona w formie kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 24.** W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 25. 1.** Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;



- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

**§ 26.** Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

**§ 27.** 1. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

2. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

**§ 28.** Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 29.** uchylony

**§ 30.** uchylony

**§ 31.** uchylony

**§ 32.** uchylony

**§ 33.** uchylony

**§ 34.** Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 35.** Indywidualne programy edukacyjno–terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno–wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

**§ 36.** Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt. 1.

**§ 37.** Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia

w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

**§ 38.** 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. uchylony

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. uchylony

7. uchylony

8. uchylony

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, zakupionych z dotacji celowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 39.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość nieodpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. uchylony

7. uchylony

8. uchylony

9. uchylony

10. uchylony

11. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych określa *Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych*.

12. uchylony

13. uchylony

14. uchylony

15. uchylony

**§ 40.** 1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów.

4. Programy, o których mowa w § 40. ust. 1 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianą jak w ust. 4, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele oddziałowych rad rodziców w dzienniku wychowawcy lub pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy. Dyrektor szkoły powierza obowiązki wychowawcy wspierającego, którego zadanie polega na wspomaganiu wychowawcy w opiece wychowawczej oraz w razie potrzeby zastępowaniu go.

8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy.

**§ 41.** 1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, także we współpracy z pielęgniarką szkolną, pracownikami lub wolontariuszami instytucji lub organizacji działających na rzecz ucznia i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 7) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WIFI, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągła jego aktualizacja.

**§41.a.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - b) rozmowy wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,

- e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub nauczycieli,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno–pedagogiczną, określoną w dziale II, rozdziale 7,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II, Rozdziale 3 i 4 Statutu szkoły.

#### § 42. uchylony

#### § 43.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Dziale III, Rozdział 1 Statutu ZSP;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z Regulaminem Dyżurów;
- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 6) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 14) ogrodzenie terenu szkoły;

- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 23) Objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

**§ 44.** Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

**§ 45.** Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.

**§ 46.** Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.

**§ 47.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny;

**§ 48.** Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy pedagogiczno-psychologicznej**

**§ 49.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno–pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

**§ 50.** 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz środowisku społecznym.

**§ 51.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

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

**§ 52.1.** Pomocy psychologiczno –pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele;
- 2) specjaliści wykonujący z szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności:
  - a) pedagog szkolny,
  - b) logopeda,
  - c) doradca zawodowy,
  - d) terapeuta pedagogiczny,
  - e) psycholog,
  - f) pedagog specjalny,
  - g) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**§ 53.** uchylony

**§ 54.** uchylony

**§ 55.** uchylony

**§ 56.** uchylony

**§ 57.** uchylony

**§ 58.** uchylony

§ 59. uchylony

§ 60. uchylony

§ 61. uchylony

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

§ 62. uchylony

§ 63. uchylony

§ 64. uchylony

§ 65. uchylony

§ 66. uchylony

§ 67. uchylony

§ 68. uchylony

§ 69. uchylony

§ 70. uchylony

§ 71. uchylony

§ 72. uchylony

§ 73.1. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznych i postdiagnostycznych, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

- 7) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 10) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb i możliwości ucznia;
  - 11) dostosowanie metod pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - 12) ocenianie efektywności udzielanej pomocy i formułowania wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia;
  - 13) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - 14) komunikowanie rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - 15) prowadzenie dokumentacji zajęć;
  - 16) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - 17) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
  - 18) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - 19) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

## **Rozdział 5**

### **Pedagog szkolny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny**

**§ 74.** 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i w oddziale przedszkolnym celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;



- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) udział w spotkaniach Zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 75.** 1. Informacje o godzinach dyżurów pedagoga umieszcza się na drzwiach gabinetu pedagoga.

**§ 76.** 1. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na drzwiach gabinetu logopedycznego/ terapii zajęciowej umieszcza się godziny dyżuru logopedy.

**§ 77.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

**§ 78. 1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 8) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 78. a.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewniania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - e) pielęgniarką/ higienistką szkolną,
  - f) pomocą nauczyciela,
  - g) pracownikiem socjalnym,
  - h) asystentem rodziny,
  - i) kuratorem sądowym.

## Rozdział 6

### Nauczanie indywidualne

- § 79. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców na czas określony wskazany w i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. Dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
- 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
  - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (w-f, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z rozporządzeniem MEiN. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
- 1) dla dziecka z oddziału przedszkolnego- od 4 do 6, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 2) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
  - 3) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
  - 4) dla uczniów klasy VII- VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

14 Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie w szkole podstawowej Dziennika indywidualnego nauczania a w oddziale przedszkolnym Dziennika indywidualnych zajęć.

15 Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

16 Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

17 Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

## **Rozdział 7**

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki, nauczanie domowe**

**§ 80.** 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki (ITN) zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:

- 1) uczeń – za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.

7. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7, dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
  - 3) Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
16. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
17. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
18. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
19. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
20. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
21. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.
22. Uczeń ma prawo spełnić obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem oraz obowiązek szkolny poza szkołą – edukacja domowa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział 8

### Działania Szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym

#### § 81.1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym.

- 1) w zakresie organizacji szkoły:
  - a) poszczególne oddziały tworzone są zgodnie z regulaminem rekrutacji do klas pierwszych,
  - b) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie uczniów klas I – III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - c) organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do aktywności uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć,
  - d) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiadają właściwe atesty i zapewniają ergonomiczne warunki nauki i zabawy,
  - e) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania i pozostaje z dziećmi,
  - f) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu celem zapewnienia dzieciom pełnego bezpieczeństwa;
- 2) w zakresie sprawowania opieki:
  - a) w szkole zorganizowane są stałe dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
  - b) w pierwszym miesiącu nauki rodzice mogą odprowadzić dziecko do klasy,
  - c) w pozostałych miesiącach nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć może oczekiwać w klasie na dzieci na 10 min. przed rozpoczęciem zajęć,
  - d) nauczyciel prowadzący każdego dnia ostatnią lekcję dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek,
  - e) każdy nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby, zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji;
- 3) w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego:
  - a) wyboru podręczników do klasy I – III dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
  - b) wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
  - c) każdy nauczyciel uczący w klasach I – III indywidualizuje proces dydaktyczny różnicuje poziom trudności ćwiczeń realizowanych na zajęciach,
  - d) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, analizę wytworów ucznia oraz wspólnie przeprowadzoną z rodzicami rozmowę,
  - e) edukacja wczesnoszkolna polega na kontynuacji nauczania poprzez uzupełnianie, poszerzanie działań przedszkola,
  - f) wspieranie rozwoju dziecka i zwiększanie jego możliwości edukacyjnych prowadzone jest na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej według różnych metod,

- g) nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, poprzez zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała,
  - h) wewnętrzne zasady oceniania zawarte są w WZO,
  - i) dzieciom szkoła zapewnia udział w zajęciach pozalekcyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
- 4) w zakresie współpracy z rodzicami:
- a) w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
  - b) formy kontaktu z rodzicami: planowe spotkania z rodzicami, indywidualne konsultacje, zeszyt do kontaktów, droga elektroniczna, kontakty telefoniczne.

## **Rozdział 9**

### **Pomoc materialna uczniom**

**§ 82.** Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.

**§ 83.** Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przyznaje Komisja Stypendialna powołana przez dyrektora szkoły, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **DZIAŁ III ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania**

**§ 84.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania, w tym nauka języka mniejszości narodowej w przypadku złożenia pisemnego wniosku przez rodziców;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:
  - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
  - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;



- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z 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.

**§ 85.** 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo – lekcyjnym, jednostka lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić nie mniej niż 24. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, dopuszcza się tworzenie oddziałów o mniejszej liczebności;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych i międzyklasowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wf-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
  - 8) w szczególnych przypadkach w formie kształcenia na odległość.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

**§ 86.** 1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języka nowożytnego;
- 2) uczniowie klas IV - VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;
- 3) zajęcia, o których mowa w pkt. 3 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
  - a) zajęć sportowych,
  - b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych,
  - c) zajęć tanecznych,
  - d) aktywnych form turystyki.

2. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 1 pkt. 3 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
3. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. W szkole może być utworzony oddział terapeutyczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 87.** Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

**§ 88.** 1. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

2. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.

3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

**§ 89.** Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ**

**§ 90.** 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do

organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen i obie oceny wpisuje się na świadectwo i do arkusza ocen.

7. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i etyki, na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły umieszcza się poziomą kreskę.

8. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 91.** 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli zgłosi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej**

**§ 92.1.** Szkoła umożliwia uczniom należącym do niemieckiej mniejszości narodowej podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, językowej poprzez:

1) naukę języka niemieckiego w wymiarze 3 godzin tygodniowo.

2. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców złożony do 20 września roku szkolnego. Zajęcia języka mniejszości narodowej umieszcza się w rozkładzie lekcji.

3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się w grupach liczących od 3 do 16 uczniów. W przypadku mniejszej liczby chętnych, dyrektor szkoły przekazuje listę zgłoszonych uczniów do organu prowadzącego, z zachowaniem terminu - do 30 września. W tym przypadku organizowane są zajęcia w grupach międzyszkolnych. W wyjątkowych sytuacjach organ prowadzący może zezwolić na prowadzenie zajęć w szkole w oddziałach liczących poniżej trojga uczniów.

4. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonych w WZO.

5. W szkole prowadzona jest dokumentacja pedagogiczna w formie dzienników zajęć, zgodnie z oddzielnymi zasadami.

6. Naukę języka mniejszości narodowej prowadzi się na podstawie programów nauczania dopuszczonych na zasadach określonych w § 25 statutu szkoły. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów.

7. W każdym roku szkolnym, przed rozpoczęciem zajęć nauki języka mniejszości narodowej dyrektor szkoły informuje rodziców o:

- 1) celach prowadzonych zajęć;
- 2) rozkładzie zajęć;
- 3) warunkach oceniania, klasyfikowania i promowania z wybranego przedmiotu;
- 4) rodzaju prowadzonej dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu i organizacji procesu nauczania.

8. Rodzic ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o zaprzestaniu udziału swojego dziecka w nauce języka mniejszości narodowej. Oświadczenie składa się do dyrektora szkoły wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego**

**§ 93.** 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w dziale V § 223. i § 226. statutu szkoły podstawowej;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 94.** Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§ 95.** Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania 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 nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 96.** Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

**§ 97.** W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

**§ 98.** Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **Rozdział 5**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

**§ 99.** Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 100.1.** W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną (Vulcan), współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Publicznych w Polanowie”.

4. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

5. Wgląd do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci, jest dla rodziców bezpłatny.

6. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego, w sposób zapewniający możliwość:

- 1) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 2) weryfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących;

3) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

**§ 101.** 1. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele upoważnieni przez dyrektora szkoły.

**§102.** 1. W Szkole prowadzi się dzienniki pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujące realizację zajęć:

- 1) dydaktyczno – wyrównawczych,
- 2) kół zainteresowań,
- 3) korekcyjno-kompensacyjnych,
- 4) rewalidacyjnych,
- 5) logopedycznych,
- 6) socjoterapeutycznych,
- 7) terapeutycznych,
- 8) doradztwa zawodowego,
- 9) nauczania indywidualnego,
- 10) pedagoga,
- 11) pedagoga specjalnego,
- 12) psychologa,
- 13) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia,
- 14) świetlicy.

2. Dzienniki do zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć z pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzone są w formie elektronicznej – Dziennik zajęć innych.

3. uchylono

**§ 103.** uchylono

**§ 104.** uchylono

**§ 105.** 1. Pozostałe formy pracy z uczniami nauczyciele mogą dokumentować w rejestrze godzin prowadzonym w ramach dziennika elektronicznego.

2. uchylony

3. Wycieczki, wyjazdy z uczniami podlegają dokumentacji w dzienniku elektronicznym w zakładce – wycieczki. Ponadto w szkole obowiązuje tradycyjna forma dokumentowania wycieczki, zgodnie z przyjętym wzorcem papierowym.

**§ 106.** uchylony

**§ 107.** 1. Szkoła gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka, ucznia, uczestnika zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, lekarza oraz innego specjalistę,

a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, o których mowa w art. 127 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz indywidualne programy zajęć.

**§ 108.** Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:

- 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
  - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
  - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
  - c) skrócenia okresu nauki uczniowi niedostosowanemu społecznie lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym uczęszczającemu do branżowej szkoły I stopnia z organizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii;
- 2) zezwolenia dyrektora szkoły na:
  - a) indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego,
  - c) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wychowania i opieki**

**§ 109.** 1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.

2. *Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**§ 110.** uchylony

**§ 111.** uchylony

**§ 112.** Wychowawcy klas w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny opracowują klasowe plany wychowawcze na dany rok szkolny.

**§ 113.** 1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym. Szkoła stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. uchylony

**§ 114.** 1. W szkole organizuje się świetlicę szkolną dla uczniów dojeżdżających i potrzebujących opieki.

2. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z planem pracy świetlicy obowiązującym w danym roku szkolnym.

**§ 115.** Zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

## Rozdział 7

### Wolontariat w szkole

**§ 116.1.** W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

4. Klubem opiekuje się nauczyciel – opiekun klubu.

5. Opiekun klubu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

**§ 117.** uchylony

**§ 118.** uchylony

**§ 119.** uchylony

**§ 120. 1.** Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w WZO.

3. Formy nagradzania zawarte są w *Regulaminie wolontariatu*.

**§ 121. 1.** Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

2. W szkole uroczyście obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza.

## Rozdział 8

### System doradztwa zawodowego

**§ 122. 1.** Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.



2. W Szkole wdraża się uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczy myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII organizuje zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.

3. uchylony

4. uchylony

5. uchylony

6. Cele szczegółowe ujęte zostały w programie doradztwa zawodowego dla szkoły podstawowej. Program uwzględnia różnice w rozwoju uczniów klas I-IV i V-VIII.

7. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
  - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

**§ 123.** 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły;
- 10) wywiady i spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie, zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

**§ 124.** Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) opracowanie programu doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 4) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym;
- 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 8) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniem itp.;
- 10) współpraca z radą pedagogiczną;
- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;
- 13) stworzenie szkolnego punktu informacji zawodowej.

**§125.** 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) bibliotekarzy;
- 5) szkolnego doradcy zawodowego;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność;
- 7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie SP w Polanowie oraz ich rodzice.

3. uchylony

**§126.** Przewidywane rezultaty doradztwa zawodowego ujęto w programie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 9**

### **Baza szkoły**

**§ 127.** 1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada;

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki szkolne;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) sale gimnastyczne;
- 5) boiska sportowe przy budynkach szkolnych;
- 6) boisko sportowe „ORLIK”;
- 7) gabinety pielęgniarstwa szkolnej;
- 8) pomieszczenie do zajęć socjoterapeutycznych;
- 9) sala audiowizualna;
- 10) świetlice szkolne;
- 11) stołówki;
- 12) szatnie;
- 13) sklepiki szkolne;
- 14) kuchnię i zaplecze kuchenne.

## **Rozdział 10**

### **Organizacja nauczania w szkole**

**§ 128.** Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

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

**§ 130.** Rok szkolny składa się z dwóch półroczy. Drugie półrocze rozpoczyna się dzień po radzie klasyfikacyjnej.

**§ 131.** 1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

- a) w dni, w których w szkole odbywa egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

- b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 1 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www. szkoły.

**§ 132.** 1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 133.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 134.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

**§ 135.** Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

**§ 136.** Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.

**§ 137.** Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

- § 138.** 1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadkach określonych na podstawie odrębnych przepisów.
3. uchylony
4. W przypadkach, jak w § 138. pkt 3, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
6. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **Rozdział 11**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**§ 139.** W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

**§ 140.** Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

**§ 141.** 1. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

2. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

**§ 142.** 1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna szkoły.

2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

**§ 143.** Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w § 142. ust. 2 pkt. 1–3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

**§ 144.** Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

**§ 145.** Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

**§ 146.** Eksperyment:

- 1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę;
- 2) respektuje zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów;
- 3) wymaga opieki jednostki naukowej, a w szczególności opinii oraz zgody jednostki naukowej, i zgody ministra;
- 4) wniosek o działalność eksperymentalną powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej w formie uchwały i opinii rady rodziców;
- 5) po zakończeniu eksperymentu składa się sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego;
- 6) wprowadzenie działalności eksperymentalnej zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do szkoły prowadzącej eksperyment (art. 45 ustawy Prawo oświatowe).

**§ 147.** Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

## **Rozdział 12**

### **Praktyki studenckie.**

**§ 148.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 149.** Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły oraz wyznaczony opiekun praktyk. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa szkoła kierująca na praktykę.

## **Rozdział 13**

### **Stołówka szkolna**

**§150. 1.** Stołówka jest miejscem spożywania posiłków.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizację.

3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Opłaty za obiady uiszcza się wg odrębnych przepisów.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

## **Rozdział 14**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 151.** 1. Biblioteka szkolna jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli oraz nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

#### **§ 152.** 1. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli i doradcy zawodowego w realizacji ich programów nauczania i doradztwa zawodowego;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 11) wypożyczanie podręczników, o których mowa w § 39 niniejszego Statutu.

#### **§ 153.** 1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
  - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
  - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, doradcą zawodowym, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
  - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno– technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) prowadzenie ewidencję zbiorów,
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
  - f) obrót podręcznikami szkolnymi,
  - g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
  - h) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
  - i) planowanie pracy: opracowuje rocznego planu pracy biblioteki,
  - j) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
  - k) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
2. Szczegółowe zadania nauczyciela biblioteki ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

**§ 154.** Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

**§ 155.** Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „*Regulamin biblioteki*”.

**§ 156.** Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

**§ 157.** Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

## **Rozdział 15**

### **Zespoły nauczycielskie**

**§ 158.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

**§ 159. 1.** Zespoły nauczycielskie powołuje się w celu:



- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

**§ 160.** 1. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

2. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

3. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

**§ 161.** 1. Pracą każdego zespołu kieruje lider.

2. Lidera zespołu powołuje dyrektor szkoły.

**§ 162.** Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – lider w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

**§ 163.** Lider zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do końca września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

**§ 164.** Zebrania są protokołowane. Protokoły z zebrań są przekazywane dyrektorowi szkoły.

**§ 165.** Lider przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

**§ 166.** Na przełomie sierpnia i września odbywa się zebranie liderów wszystkich zespołów z dyrektorem szkoły. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje dyrektor szkoły.

**§ 167.** 1. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu.

2. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

3. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

4. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

**§ 168.** Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

**§ 169.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu, grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, problemowo – zadaniowe oraz zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.

2. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- 1) udział w opracowaniu i ewaluacji przedmiotowych systemów oceniania uczniów oraz programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 2) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
- 3) udział w analizowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów, opracowywaniu programów poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- 4) organizowanie wsparcia i pomocy koleżeńskiej.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale współpracują ze sobą w celu:

- 1) korelacji i koordynacji oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) opiniowanie osiągnięć dydaktycznych i wychowawczych uczniów, w tym kierowania na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) ustalania i ewaluacji zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
- 4) korelacji i koordynacji planowania realizacji nauczanych treści programowych przedmiotów.

4. Do zadań lidera zespołu należy:

- 1) organizowanie pracy zespołu;
- 2) opracowywanie planu pracy zespołu oraz kontrola nad jego realizacją;
- 3) organizowanie współpracy nauczycieli wewnątrz zespołu;
- 4) przydzielanie zadań poszczególnym nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania;
- 5) opracowywanie sprawozdań z działalności zespołu;
- 6) prowadzenie dokumentacji zespołu.

## **Rozdział 16**

### **Oddziały przedszkolne**

**§ 170.** 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddziały przedszkolne w szczególności:

- a) realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- b) przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- c) zapewniają opiekę w godzinach pracy placówki.

4. Wstępna ocena rozwoju dziecka i jego możliwości jest dokonywana przez nauczyciela oddziału do końca października bieżącego roku szkolnego oraz stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój.

5. W marcu nauczyciel przeprowadza badanie dojrzałości szkolnej wśród dzieci sześciolatków i wyniki opisuje w arkuszu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Opracowane informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciel przedstawia indywidualnie rodzicom na zebraniu rodziców. Przekazuje rodzicom arkusze w dniu zakończenia roku szkolnego.
7. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy urlopowej.
8. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 6.00 do 16.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
9. Oddziały przedszkolne czynne są pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
10. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych uwzględniają przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
12. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 15 lub 30 minut, w zależności od wieku dzieci.
17. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
18. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
19. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

**§ 171.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- b) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

4. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

5. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.

6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym, do jego niezwłocznego odebrania.

**§ 172.** 1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:

- 1) do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
- 2) do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego;
- 3) rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z corocznym wydawanym zarządzeniem burmistrza.

2. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP szkoły oraz na internetowej stronie szkoły.

3. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

4. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 173.** 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do placówki zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych oraz z objawami innych chorób.

3. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego przekazują dzieci nauczycielom przed głównym wejściem do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem zajęć. Rodzice nie wchodzi na teren szkoły, poza wyjątkowymi sytuacjami (orzeczenie). Uczniowie zerówki odbierani są przez rodziców, opiekunów przed wejściem do szkoły (główne lub od strony boiska - do uzgodnienia).

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo; w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 13 lat i upoważnienie od rodzica oraz posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną; rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go; w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor szkoły; szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez osoby upoważnione po godzinie zamknięcia oddziału przedszkolnego, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie Dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

14. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

**§.174. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:**

- a) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- b) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- c) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
- d) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela, a obowiązujących całą grupę.

**2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:**

- a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- c) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) uzyskania pomocy w przewyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
- g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

## DZIAŁ IV

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### Rozdział 1

##### Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

**§175.** Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

**§176.** 1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

- a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy o prawie oświatowym.

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. uchylony

5. uchylony

**§ 177.** 1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.

3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

**§ 178.** 1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tej sytuacji regulują przepisy ustawy prawo oświatowe.

2. Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1, otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

**§ 179.** Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 180.** Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

**§ 181.** 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

## **Rozdział 2**

### **Zasady rekrutacji do szkoły podstawowej**

**§ 182.** Rekrutacja w szkole odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 2a Ustawy o Systemie Oświaty oraz zgodnie z odpowiednim zarządzeniem organu prowadzącego, dotyczącym rekrutacji.

**§ 183.** uchylony

**§184.** uchylony

**§185.** 1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania komisji rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem”.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 186.** uchylony

**§ 187.** uchylony

**§ 188.** uchylony

**§189.1.** Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
- 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
- 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
- 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- 5) przewodniczenie zebraniu komisji;
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
- 7) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
- 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 190 ust. 1 pkt 3 -5;
- 9) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

**§ 190.1.** Komisja rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:

- 1) prace przygotowawcze polegają na:
  - a) sprawdzeniu pod względem formalnym złożonych wniosków,
  - b) w przypadku braków formalnych wykluczenie ich z postępowania rekrutacyjnego. Do wniosku odrzuconego z powodu braków formalnych należy dołączyć opis wskazujący na braki,
  - c) ustaleniu liczby kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a ubiegających się o przyjęcie do szkoły,
  - d) ustaleniu listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - e) sporządzenie cząstkowego protokołu z części wstępnej. Protokół powinien zawierać: liczbę wolnych miejsc w szkole, liczbę złożonych wniosków ogółem, wykaz kandydatów do przyjęcia „z urzędu” tj. kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły. Wykaz ten powinien być sporządzony w formie tabeli, zaś kandydaci zapisani w porządku alfabetycznym;
- 2) I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy wyłącznie wniosków rodziców kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły i polega na:
  - a) przyjęciu „z urzędu” kandydatów z obwodu szkoły;
- 3) II etap postępowania rekrutacyjnego prowadzi się, gdy po przyjęciu wszystkich kandydatów z obwodu szkoła posiada wolne miejsca – rekrutację prowadzi się dla zamieszkałych poza obwodem:
  - a) ustala się listę kandydatów z największą liczbą punktów,



- b) przygotowuje się listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia;
- 4) postępowanie uzupełniające prowadzi się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 191. Obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej.

§ 192. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny.

### **Rozdział 3**

#### **Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej**

§ 193. Uchylony

### **Rozdział 4**

#### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

§ 194. uchylony

§ 195. uchylony

§ 196. uchylony

§ 197. uchylony

### **Rozdział 5**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 198. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 8) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 13) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
  - 15) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
  - 16) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;
  - 17) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 18) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców;
  - 19) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych;
  - 20) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej.
2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
  - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
  - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
  - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
  - 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
  - 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
  - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

**§ 199.** 1. Każdy uczeń szkoły podstawowej ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) posiadać legitymację szkolną;
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 6) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
  - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 9) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej.

**§ 200.** 1. W ostatnim tygodniu nauki uczeń kończący szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

2. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

**§ 201.** 1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych, bez zgody prowadzącego zajęcia, telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;

8) zapraszać obcych osób do szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

- § 202.** 1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3/MP4 na odpowiedzialność swoją i rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3/MP4.
4. Poprzez „używanie telefonu komórkowego” należy rozumieć:
- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
  - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
  - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
  - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
  - 5) transmisja danych.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3/MP4 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. Dopuszcza się wykorzystanie telefonów i innych urządzeń za zgodą nauczyciela.

**§ 203.** O zasadach dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń informowany jest przez wychowawcę klasy na początku roku szkolnego.

- § 204.** 1. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
- a) uczniowi, który korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć, nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia (wyjęcie karty),
  - b) odebrany telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nauczyciel niezwłocznie oddaje do depozytu w sekretariacie szkoły oraz informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy (odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi),
  - c) wychowawca informuje rodziców ucznia o konieczności osobistego odbioru urządzenia z depozytu szkoły,
  - d) rodzic potwierdza odbiór urządzenia elektronicznego podpisem złożonym w sekretariacie szkoły,

- e) w przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczycielowi, nauczyciel informuje o tym pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,
- f) pedagog ponownie zobowiązuje ucznia do oddania urządzenia, informując go jednocześnie o konsekwencjach jego zachowania,
- g) jeżeli uczeń nadal odmawia oddania urządzenia, pedagog informuje telefonicznie o tym fakcie rodziców ucznia i zobowiązuje ich do osobistego zgłoszenia się do szkoły w celu odebrania swojemu dziecku urządzenia; czeka z uczniem na przyjazd rodziców,
- h) w trakcie rozmowy z rodzicami ucznia pedagog informuje ich o konsekwencjach wynikających z niestosowania się do Regulaminu ucznia,
- i) sporządza notatkę z rozmowy z uczniem i jego rodzicami, której kserokopię przekazuje wychowawcy klasy.

## **Rozdział 7**

### **Nagrody i kary**

**§205.1.** Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne w nauce;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) działalność charytatywną;
- 6) 100% frekwencje;
- 7) udział i sukcesy osiągnięte w olimpiadach zawodach sportowych, itp.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3a. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 2) pochwała wychowawcy, opiekuna organizacji uczniowskich – ustna lub pisemna;
- 3) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
- 6) wpis do „Złotej Księgi” – uczniowie, którzy osiągnęli co najmniej średnią ocen 4,75 i zachowanie bardzo dobre lub wzorowe.

3b. Zasady przyznawania nagród określa Regulamin Kar i Nagród.

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców, sponsorów oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym – czerwonym paskiem pionowymi nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, po zaopiniowaniu na radzie pedagogicznej.

7. Wniesienie zastrzeżenia do przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej. Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
8. Tryb wniesienia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
  - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez rodziców ucznia;
  - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
  - 4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
  - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
  - 7) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, drogą elektroniczną z wykorzystaniem e-dziennika.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

**§ 206.1.** Kary są udzielane za nieprzestrzeganie statutu, procedur i regulaminów szkolnych, a w szczególności:

- 1) zaniedbywanie obowiązków szkolnych (np. wagary, unikanie sprawdzianów i kartkówek);
  - 2) zniszczenie mienia szkoły;
  - 3) chuligaństwo;
  - 4) nieposzanowanie godności innych;
  - 5) naruszanie nietykalności osobistej;
  - 6) nie noszenie wymaganego stroju szkolnego;
  - 7) nieprzestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. a. Kara może być udzielona w formie:
- 1) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy;
  - 2) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
  - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - 4) ustne lub pisemne upomnienie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 6) przeniesienie do innego równorzędnego oddziału na czas określony lub stały;
  - 7) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z procedurą.
- 2.b. Zasady udzielania kar określa Regulamin Nagród i Kar.
3. Z wnioskiem o ukaranie ucznia przez Dyrektora może wystąpić:
- 1) wychowawca lub nauczyciel;
  - 2) rada rodziców;
  - 3) opiekun organizacji młodzieżowych;
  - 4) samorząd uczniowski;

- 5) zespół wychowawczy.
4. Kary udzielane przez wychowawcę są wpisywane do dziennika lekcyjnego w uwagach, kary udzielane przez dyrektora są wpisywane do Księgi kar i nagród, znajdującej się w sekretariacie szkoły.
5. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nie odrzucenia sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoczesne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.
6. Tryb odwołania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy przekazanej drogą elektroniczną (z wykorzystaniem dziennika elektronicznego) upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od przekazania uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
  - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
  - 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
  - 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
  - 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi (z wykorzystaniem dziennika elektronicznego), upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do kuratora oświaty w terminie 7 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany;
  - 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do kuratora oświaty składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
  - 7) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy za pomocą dziennika elektronicznego

**§207.1.** Uczeń szkoły może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia i nie rokuje nadziei na ukończenie szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 208.1.** Rada pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje zachodniopomorski kurator oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wniosku o przeniesienie do innej szkoły.

**§ 209.** 1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do zachodniopomorskiego kuratora oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.



## **DZIAŁ V**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

**§ 210.** Ocenianie – ustalenia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) 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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w regulaminach szkoły oraz w § 247, § 262–§ 271 statutu.

**§ 211.** Ocenianie wewnątrzszkolne.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia i o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
  - 8) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i do pisemnych prac ucznia.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 212.** 1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów określają Przedmiotowe zasady oceniania (PZO).

2. Zasady oceniania podczas kształcenia na odległość ujęto są w PZO.

## **Rozdział 2**

### **Zadania nauczycieli związane z ocenianiem**

**§ 213.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 285 oraz w przedmiotowych zasady oceniania;
- 4) sposobie udostępniania rodzicom i uczniom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

**§ 214.** 1. Informacje, o których mowa w § 213. przekazuje:

- 1) uczniom – nauczyciel danego przedmiotu na pierwszej lekcji z wpisem do dziennika;
- 2) rodzicom – wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, dokumentując to w protokole z zebrania.

**§ 215.** 1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, określonych dziale V rozdziale 11 Statutu Szkoły Podstawowej w Polanowie;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, określonych dziale V rozdziale 13 Statutu Szkoły Podstawowej w Polanowie.

**§ 216.** 1. Informacje, o których mowa w § 213 przekazuje:

- 1) uczniom – wychowawca na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 2) rodzicom – wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, poprzez odczytanie i omówienie zasad, dokumentując to w protokole z zebrania.

**§ 217.** Informacje, o których mowa w § 213 i § 215 udostępniane są również w formie wydruku papierowego w bibliotece szkolnej – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

**§ 218.** 1. Przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy oddziału obowiązki jego przejmują wychowawca wspierający lub inny nauczyciel – wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**§ 219.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz dokumentacja egzaminów ucznia, są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.

**§220.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 221.** 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 235. ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
- 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, wskazując na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 222.** 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 szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

**§ 223.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **Rozdział 3**

#### **Zwolnienie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 224.** 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§ 225.** 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, 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.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

**§ 226.** 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

**§ 227.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia według skali określonej w § 241, § 253. i § 263. – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że oceny te są ocenami opisowymi.

**§ 228.** Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

**§ 229.** 1. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 241. i § 253. i § 263.

2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że oceny te są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja uczniów w szczególnych przypadkach, określonych w odrębnych przepisach, może być przeprowadzona na podstawie kształcenia na odległość.

**§ 230.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44i ust. 1 pkt. 2 i ust. 4 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 231.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**§ 232.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

**§ 233.** W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

**§ 234.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne w klasach I-III**

**§ 235. 1.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 236.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

**§ 237.** Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości jest dokonywana do końca października bieżącego roku szkolnego oraz stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

**§ 238.** Śródroczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Jest zapisywana w dzienniku elektronicznym.

**§ 239.** Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla pierwszego etapu edukacyjnego. Jest zapisywana w arkuszu ocen, dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie.

**§ 240.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność (np. zawody sportowe, konkursy).

**§ 241.** Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach wg 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

**§ 242.** Szczegółowe kryteria do w/w skali są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

**§ 243.** W ocenianiu bieżącym jest stosowane ocenianie kształtujące, które wspiera indywidualny rozwój ucznia.

**§ 244.** Ocena z języka obcego – języka angielskiego, języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego, śródroczna i roczna jest oceną opisową, bieżąca wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6 z komentarzem ustnym lub pisemnym zgodnie z PZO klas I - III.

**§ 245.** Ocena z religii śródroczna, roczna i bieżąca wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6 wymienionych w § 241.

**§ 246.** Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

## **Rozdział 6**

### **Kryteria oceny zachowania w klasach I -III**

**§ 247.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor 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.

## **Rozdział 7**

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I -III**

**§ 248.** W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

**§ 249.** Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

**§ 250.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.

**§ 251.** Promocję ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej jest możliwe w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie przez niego w jednym roku szkolnym treści nauczania.

## **Rozdział 8**

### **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

**§ 252.** Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali: 1, 1+,2-, 2, 2+, 3-, 3,3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6-, 6.

Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany
- 2) bz – brak zadania
- 3) „kreska„ – uczeń nie pisał pracy pisemnej
- 4) „-„ i „+” – aktywność na lekcji
- 5) nb – uczeń nieobecny



**§ 253.** 1. Roczne, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz *innowacji pedagogicznej* mogą być ocenami opisowymi.

**§ 254.** Obowiązują następujące kryteria na poszczególne oceny:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zajęć edukacyjnych w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawy programowej określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawy programowej określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawy programowej określonych dla oceny dopuszczający dla danych zajęć edukacyjnych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań podstawy programowej określonych dla oceny dopuszczający.

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

2. W przypadku prac ocenianych punktowo (np. sprawdziany, wypracowania) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał nie mniej niż 30% puli punktów, a szczegółowe przedziały procentowe na poszczególne oceny jak i kryteria oceniania regulują przedmiotowe zasady oceniania.

3. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce, itp.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

## **Rozdział 9**

### **Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ustalonych ocenach**

**§ 256.** 1. Nauczyciel informuje rodziców o uzyskanych przez ucznia bieżących ocenach i osiągnięciach edukacyjnych w trybie:

- 1) informacji zamieszczonej w dzienniku;
  - a) ustnej informacji o ocenach z danego przedmiotu udziela nauczyciel przedmiotu na prośbę rodzica w ramach konsultacji,
  - b) ustnej informacji o postępach edukacyjnych ucznia i zachowaniu udziela, na prośbę rodziców, udziela wychowawca w czasie zebrań z rodzicami, Dni Otwartych Szkoły lub konsultacji;

**§ 257.** 1. Co najmniej na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacji, o której mowa w ust. 1 udziela uczniowi ustnie nauczyciel przedmiotu (wychowawca) i wpisuje ocenę do dziennika.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela wpis w dzienniku dokonuje nauczyciel wskazany przez dyrektora.
4. Wychowawca klasy przedstawia rodzicom oceny proponowane w formie zestawienia pisemnego na zebraniu klasowym.
5. W przypadku, gdy w w/w terminie nie odbywa się zebranie klasowe lub w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca informuje rodziców drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) o konieczności zapoznania się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

**§ 258.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę w formach przewidzianych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## **Rozdział 10**

### **Wewnątrzszkolne sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia**

**§ 259.** 1. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w następujących formach:

- 1) pisemna praca kontrolna/ praca klasowa (45–90 minut), sprawdzian (do 30 minut), kartkówka (do 15 minut);
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) praca domowa;
- 4) praca w grupie;
- 5) praca metodą projektu;
- 6) sprawdziany umiejętności technicznych w wychowaniu fizycznym;
- 7) inne formy przewidziane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

**§ 260.** 1. Liczba prac klasowych w ciągu dnia nie może przekraczać jednej, w ciągu tygodnia trzech.

2. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą lub podaniem zakresu materiału, który określi zakres sprawdzanych treści i umiejętności.

3. Nauczyciel informuje uczniów o pracy klasowej w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed jej przeprowadzeniem.

4. Nauczyciel przedmiotu przechowuje wszystkie prace klasowe z I półrocza do dnia rozpoczęcia nowego, a z II półrocza do dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

5. Sprawdzone prace klasowe winny być zwrócone uczniom do wglądu w ciągu dwóch tygodni, w przypadku niezwrócenia pracy w terminie – nauczyciel nie przeprowadza kolejnego sprawdzianu lub pracy klasowej do czasu oddania prac.

6. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

**§ 261.** Nauczyciele po ustaleniach z dyrektorem i konsultacjach, w zespołach przedmiotowych, przeprowadzają:

- 1) do 20 września danego roku szkolnego – diagnozę wstępną wśród uczniów klas oraz przedmiotów wskazanych przez dyrektora. Diagnozę przeprowadza się w formie pisemnego sprawdzianu 45–90 minut. Z przeprowadzonej diagnozy sporządza się sprawozdanie;
- 2) w drugim półroczu danego roku szkolnego – sprawdzanie osiągnięć uczniów. Sprawdzenia dokonuje się w formie 45–90 minutowego sprawdzianu/egzaminu próbnego. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się sprawozdanie;
- 3) od listopada do stycznia – egzamin (egzaminy) próbny dla uczniów klas ósmych. Dokumentacją egzaminu próbnego jest sprawozdanie z egzaminu;
- 4) egzamin w klasach ósmych – odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Z egzaminu sporządza się raport.

## **Rozdział 11**

### **Ocenianie zachowania ucznia**

**§ 262.** 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) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematycznie wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

**§ 263.** Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

**§ 264.** Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole jak i poza nią.

**§ 265.** Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w pięciu kategoriach:

A/ Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) sumienność, staranność, dokładność i systematyczność w nauce,
- b) punktualność uczęszczania na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- c) przestrzeganie tradycji szkoły, troska o galowy ubiór, zachowanie i postawę podczas uroczystości szkolnych, udział w akcjach organizowanych przez szkołę,
- d) dotrzymanie dwutygodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności,
- e) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminu ucznia, ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego,
- f) angażowanie się w życie klasy i szkoły, wywiązywanie się ze swoich obowiązków i powierzonych funkcji;

B/ Kultura osobista, postawa wobec innych osób, przestrzeganie norm społecznych i moralnych:

- a) dbałość o estetykę swojego wyglądu, kulturę słowa,
- b) zachowanie na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów, koleżanek,
- c) uczciwość, bezinteresowność, sprawiedliwość, koleżeńskość i opiekuńczość, pomaganie potrzebującym,
- d) poszanowanie dla godności, pracy oraz mienia swojego i innych, aktywność w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej;

C/ Frekwencja:

- a) opuszczanie zajęć lekcyjnych i spóźnienia;

D/ Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych:

- a) dbałość o higienę osobistą,
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i reakcja na przejawy zagrożenia
- c) uleganie nałogom,

E/ Rozwój uzdolnień i zainteresowań:

- a) rozwijanie zainteresowań poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, udział w działalności Wolontariatu,
- b) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
- c) osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe,

2. Z każdej kategorii wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje ucznia i przyporządkowuje mu się cyfrę określającą liczbę punktów w danej kategorii. Punkty, jakie otrzyma uczeń z powyższych pięciu kategorii należy zsumować.

| <b>Zachowanie ucznia w społeczności szkolnej</b> |   |             |
|--|---|-------------|
| <b>Kategoria</b>                                 | <b>Opisowe kategorie zachowania</b>   | <b>Pkt.</b> |
| <b>A</b>   | <b>Stosunek do obowiązków szkolnych (w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań):</b>   |             |
|  | Rzetelny i sumienny   | 6           |
|  | Przeciętny  | 4           |
|  | Niski   | 2           |
|  | Nieodpowiedni   | 0           |
| <b>B</b>   | <b>Kultura osobista, postawa wobec innych osób, przestrzeganie norm społecznych i moralnych</b>   |             |
|  | Wykazuje wysoką kulturę osobistą we wszystkich sytuacjach, reaguje na negatywne postawy innych uczniów  | 5           |
|  | Wykazuje wysoką kulturę osobistą w przeważających sytuacjach  | 4           |
|  | Zazwyczaj wykazuje dużą kulturę osobistą  | 3           |
|  | Przeważnie wykazuje kulturę osobistą, rewiduje pozytywnie swoje postępowanie  | 2           |
|  | Niska kultura osobista z elementami poprawy postępowania  | 1           |
|  | Niska kultura osobista, brak woli poprawy postępowania  | 0           |
| <b>C</b>   | <b>Frekwencja:</b>  |             |
|  | Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień   | 5           |
|  | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – do 3 godzin i 1 spóźnienie   | 4           |
|  | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – do 5 godzin i 3 spóźnień   | 3           |
|  | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – do 10 godzin i 5 spóźnień  | 2           |
|  | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia – do 20 godzin i 8 spóźnień  | 1           |
|  | Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia i notoryczne spóźnienia  | 0           |
| <b>D</b>   | <b>Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych:</b>  |             |
|  | Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie i reaguje na przejawy zagrożenia   | 5           |
|  | Przeważnie przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie i reaguje na przejawy zagrożenia i   | 4           |
|  | Zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie   | 3           |
|  | Rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa, pozytywnie reaguje na uwagi  | 2           |
|  | Rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie reaguje pozytywnie na uwagi  | 1           |
|  | Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, ulega nałogom  | 0           |
| <b>E</b>   | <b>Rozwój uzdolnień i zainteresowań:</b>  |             |
|  | Znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, itp. (min. zajęcie miejsc I-III w konkursach szkolnych) i inne aktywności podejmowane z własnej inicjatywy | 5           |
|  | Duże osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, itp. i inne aktywności podejmowane z własnej inicjatywy  | 4           |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych                        | 3 |
|  | Aktywność w rozwijaniu własnych uzdolnień bez większych sukcesów | 2 |
|  | Sporadycznie aktywność samorozwoju                               | 1 |
|  | Brak samorozwoju   | 0 |
|  | <b>SUMA PUNKTÓW</b>  |   |

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali i kryterium punktowego:

| <b>Kryterium punktowe ocen zachowania</b> |                                       |
|---|---------------------------------------|
| Skala                                     | Suma punktów kategorii A, B, C, D, E. |
| wzorowe                                   | 22 – 26                               |
| bardzo dobre                              | 17 – 21                               |
| dobre                                     | 13 – 16                               |
| poprawne                                  | 8 – 12                                |
| nieodpowiednie                            | 5 – 7                                 |
| naganne                                   | 0– 4                                  |

4. Na kryterium punktowe nakładają się następujące ograniczenia:

- a) uczeń, który chociaż w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne,
- b) uczeń, który uzyskał naganę dyrektora szkoły, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednie,
- c) uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż poprawne.

5. Wychowawca ustalając ostateczną ocenę zachowania bierze pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, opinie nauczycieli uczących w danym oddziale, samoocenę ucznia, ocenę uczniów klasy.

6. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, otrzymuje ocenę naganną zachowania (nie dotyczy ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności).

7. Uczeń, który notorycznie pali papierosy nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednią.

**§ 266.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 267.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia (lub inne dysfunkcje rozwojowe) lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 268.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

**§ 269.** Ustalenie oceny jest jawne.

**§ 270.** Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 287.

**§ 271.** Ocena roczna zachowania ucznia jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

## **Rozdział 12**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§ 272.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**§ 273.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**§ 274.** 1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń lub rodzice składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę w terminie nie później niż dzień po wystawieniu ocen o przeprowadzenie egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego.

**§ 275.** 1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 275. ust. 1. pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi, o którym mowa w § 275. ust. 1. pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

**§ 276.** 1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 277.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**§ 278.** 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 272., i § 275., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.



2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 275. ust. 1. pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

3. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust.3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 275. ust. 1. pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

**§ 279.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

**§ 280.** 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 281.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 282.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

**§ 283.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 289.

**§ 284.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 289.

## Rozdział 13

### Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

**§ 285.** 1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Z pisemnym wnioskiem do nauczyciela zawierającym uzasadnienie, składanym w sekretariacie szkoły, może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia co najmniej dwa z następujących warunków:

- 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz skorzystał z możliwości ich poprawy;
- 2) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 3) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;
- 4) frekwencja ucznia na danych zajęciach nie była mniejsza niż 80% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.

**§ 286.** Nauczyciel, którego wniosek dotyczy, sprawdza spełnienie wymaganych warunków z § 285.2 i ustala formę sprawdzania wiedzy. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

**§ 287.** 1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

2. Z pisemnym wnioskiem do wychowawcy zawierającym uzasadnienie, składanym w sekretariacie szkoły, może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli spełnione są przynajmniej dwa z następujących warunków:

- 1) zaistniały nowe okoliczności dotyczące pozytywnego zachowania ucznia, osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;  
oraz w przypadku:
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;
- 4) pozytywnej opinii zespołu wychowawczego.

3. We wniosku należy określić ocenę o jaką uczeń się ubiega.

**§ 288.** 1. Wychowawca, którego wniosek dotyczy, na prośbę dyrektora rozpatruje wniosek biorąc pod uwagę warunki przedstawione i podane uczniowi na początku roku szkolnego. Ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca pisemnie wraz z uzasadnieniem informuje o swojej decyzji osobę składającą wniosek.

2. Wychowawca oddziału może rozpatrywać wnioski z pomocą zespołu wychowawczego.

**§ 289.** Odwołanie od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

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 przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**§ 290.** Sprawdzian, o którym mowa w § 289. ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**§ 291.** 1. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

**§ 292.** Komisja, o której mowa w § 291. ust. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

**§ 293.** Nauczyciel, o którym mowa w § 291. ust. 1 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 294.** 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 299.

**§ 295.** 1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w § 289. ust. 2 pkt. 1,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 3) protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**§ 296.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w § 289. ust. 2 pkt. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**§ 297.** Przepisy § 289–296 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 14**

### **Promocja ucznia**

**§ 298.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 307.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się każdą ocenę i obie oceny wpisuje się na świadectwie i do arkusza ocen.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 307.
- 9a. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
- 9b. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
- 9c. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
- 9d. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa u ust.9a – 9c podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział 15**

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 299.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

**§ 300.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**§ 301.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**§ 302.** 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel, o którym mowa w § 302. ust. 1 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§ 303.** 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 304.** W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

**§ 305.** 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.

**§ 306.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 307.

**§ 307.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## Rozdział 16

### Klasyfikacja końcowa

**§ 308.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 289 ust. 6., uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 224. i § 225. oraz § 90. ust. 7 i § 91. ust. 3 (oceny z religii/ etyki oraz WDŻ);

2) jeżeli uczeń ponadto przystąpił do egzaminu po klasie ósmej

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 308. ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się każdą ocenę i obie oceny wpisuje się na świadectwie i do arkusza ocen.

5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie oddziału programowo najwyższego rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

**§ 309.** Egzamin ósmoklasisty regulują szczegółowe procedury przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

## DZIAŁ VI

### WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

**§ 310.** W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

**§ 311.** Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

**§ 312.** 1. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia /wyjścia do szkoły.

2. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień

i godzinę wyjścia ze szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, ucznia może zwolnić wychowawca wspierający lub pedagog szkolny.

**§ 313.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

**§ 314.** 1. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

2. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

**§ 315.** Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 4) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 8) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

**§ 316.** 1. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy oraz zawiadamia dyrektora szkoły.



2. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
3. Każdy wypadek należy odnotować w „Szkolnym rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 317.** Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

**§ 318.** Pomieszczenia szkoły, w szczególności sekretariat szkoły, pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz stołówkę, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**§ 319.** Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

**§ 320.** Budynek szkoły jest monitorowany.

**§ 321.** Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

**§ 322. 1.** W szkole wyznaczony przez dyrektora nauczyciel pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Do obowiązków koordynatora należy m.in.:

- 1) monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole;
- 2) przeprowadzanie próbnych ewakuacji szkoły;
- 3) zapoznanie uczniów z:
  - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
  - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
  - c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
  - d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 323. 1.** W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 316. i § 317.

2. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać obowiązujących w szkole procedur.

3. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.

## DZIAŁ VII

### POSTANOWINIA KOŃCOWE

**§ 324.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 325.** 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

**§ 326.** Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.