

Załącznik do zarządzenia 19/2026  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9  
im. Świętej Jadwigi Królowej  
w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej  
z dnia 1 września 2026 r.

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9  
IM. ŚWIĘTEJ JADWIGI KRÓLOWEJ  
W ZESPOLE SZKÓŁ  
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

## SPIS TREŚCI

|             |                                                   |    |
|-------------|---------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1  | Postanowienia wstępne .....                       | 3  |
| Rozdział 2  | Cele i zadania szkoły podstawowej .....           | 5  |
| Rozdział 2A | Kształcenie na odległość .....                    | 20 |
| Rozdział 3  | Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje ..... | 23 |
| Rozdział 4  | Organizacja szkoły podstawowej .....              | 30 |
| Rozdział 5  | Oddziały przedszkolne .....                       | 39 |
| Rozdział 6  | Nauczyciele i inni pracownicy .....               | 44 |
| Rozdział 7  | Uczniowie .....                                   | 60 |
| Rozdział 8  | Rodzice.....                                      | 69 |
| Rozdział 9  | Wewnątrzszkolne Ocenianie.....                    | 71 |
| Rozdział 10 | Postanowienia końcowe.....                        | 96 |

## Rozdział 1

### Postanowienia wstępne

§ 1. Zespół Szkół w Białej Podlaskiej został powołany uchwałą nr XVI/15/16 Rady Miasta Biała Podlaska z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół w Białej Podlaskiej.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej jest placówka publiczną.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej jest budynek przy ulicy Zygmunta Augusta 2.

3. Obwód Szkoły Podstawowej nr 9 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej zgodnie z uchwałą Rady Miasta Biała Podlaska obejmuje ulice: Aleja Jana Pawła II (nr 2-34 i 1-15), Anny Jagiellonki, Stefana Batorego, Grunwaldzka, Jana II Kazimierza, Jana III Sobieskiego, Janowska (nr 35-81 i 34a-100), Kazimierza Jagiellończyka, Królowej Jadwigi, Koźmińskiego Błogosławionego Honorata, Księcia Witolda, Okopowa, Radziwiłłowska, Sapieżyńska, Terebelska, Władysława Jagiełły, Zygmunta Augusta, Zygmunta Starego, Żytunia.

4. Szkoła Podstawowa nr 9 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej prowadzi nauczanie w:

- 1) oddziałach przedszkolnych – 1 rok;
- 2) oddziałach szkolnych I – VIII w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej;

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej używa **pieczęci** zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

2. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa z godłem okrągła:
  - a) o średnicy otoku 36 mm dwuotokowa z napisem: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Białej Podlaskiej,
  - b) o średnicy otoku 20 mm dwuotokowa z napisem: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Białej Podlaskiej,
- 2) pieczęć podłużna z napisem:
  - a) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół 21-500 Biała Podlaska, ul. Zygmunta Augusta 2,
  - b) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej 21-500 Biała Podlaska, ul. Zygmunta Augusta 2 tel. 83 341 67 10, 83 341 67 99.

3. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej używa tablic urzędowych o treści:

- 1) Zespół Szkół w Białej Podlaskiej;
- 2) Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Białej Podlaskiej.

4. Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

5. Wymienione w ust. 3, 4 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej jest Gmina Miejska Biała Podlaska, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.

2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 4.** Ilekcioć w statucie mowa jest o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Zygmunta Augusta 2, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej i Przedszkole Samorządowe nr 17;
- 2) szkole podstawowej/szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Zygmunta Augusta 2, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej i Przedszkole Samorządowe nr 17;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 6) radą oddziałowej – należy przez to rozumieć wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 8) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;

- 9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 10) wychowanku/dziecku – należy przez to rozumieć dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 9 im. Świętej Królowej Jadwigi w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 11) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów uczniów i wychowanków szkoły podstawowej;
- 12) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 13) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej;
- 16) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Biała Podlaska;
- 17) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły podstawowej**

§ 5. 1. Szkoła podstawowa realizuje **cele i zadania** określone w prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jego podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym. Cele i zadania szkoły są realizowane z uwzględnieniem zasady podmiotowego traktowania ucznia, jego prawa do poszanowania godności, bezpieczeństwa, ochrony prywatności oraz warunków sprzyjających jego wszechstronnemu rozwojowi. Szkoła podejmuje działania odpowiednio do wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów.

#### **2. Cele szkoły podstawowej to:**

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, kształtowanie umiejętności przestrzegania norm społecznych, zasad współżycia społecznego oraz odpowiedzialnego zachowania również poza szkołą, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 3) kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, uczciwości, empatii, tolerancji i poszanowaniu godności drugiego człowieka;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego, kreatywnego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów, sprawczości oraz motywacji do nauki, kształtowanie samodzielności, odpowiedzialności za własny rozwój, umiejętności uczenia się oraz gotowości do podejmowania wyzwań;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) wspieranie ucznia i wychowanka do podejmowania świadomych decyzji dotyczących dalszej edukacji i przyszłego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym;

**3. Do zadań szkoły podstawowej należy:**

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole podstawowej;
- 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, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) organizowanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, wspieranie ich w przezwyciężaniu trudności w nauce, funkcjonowaniu społecznym i rozwoju osobistym; pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami oraz organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) wyposażenie szkoły podstawowej w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych służących realizacji treści podstawy programowej;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych poprzez wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia warunków sprzyjającego zdrowiu;

- 22) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) 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;
- 30) kształtowanie umiejętności świadomego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, zasobów cyfrowych oraz mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, higiena cyfrowa, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) realizowanie treści podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
  - a) umiejętność sprawnego posługiwania się językiem polskim, w tym czytania ze zrozumieniem, wypowiadania się, argumentowania, tworzenia, wykorzystywania, odbioru i przetwarzania różnych tekstów;
  - b) rozwijanie umiejętności matematycznych, w szczególności rozumowania, logicznego myślenia, rozwiązywania problemów oraz praktycznego stosowania wiedzy matematycznej;
  - c) rozwijanie kompetencji przyrodniczych, w tym rozumienia zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym oraz kształtowanie odpowiedzialności za środowisko

naturalne, formułowanie wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,

- d) umiejętność posługiwania się i komunikowania w języku obcym w różnych sytuacjach, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - e) rozwijanie kompetencji cyfrowych, w tym umiejętności bezpiecznego, odpowiedzialnego i krytycznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych i informacji dostępnych w mediach; kształtowanie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, analizowania, oceniania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywanie swoich zainteresowań, uzdolnień, wrażliwości estetycznej i aktywność twórczej, rozwijanie samodzielności, kreatywności, przedsiębiorczości i przygotowanie do dalszej edukacji;
  - g) kształtowanie kompetencji społecznych, w szczególności umiejętność współpracy, odpowiedzialność, uczciwość, rzetelność i gotowość do podejmowania działań na rzecz wspólnego dobra; komunikowanie się, rozwiązywanie problemów i konfliktów oraz budowanie relacji opartych na szacunku ;
  - h) dbałość o zdrowie fizyczne i psychiczne, bezpieczeństwo własne i innych oraz aktywny i zdrowy styl życia;
  - i) kształtowanie postawy obywatelskiej i patriotycznej, szacunku dla historii, tradycji i kultury własnego kraju oraz otwartości i poszanowania innych kultur i narodów;
- 35) rozwijanie kompetencji kluczowych, w tym kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, społecznych i obywatelskich;.

**§ 6. 1.** Priorytetowe działanie szkoły podstawowej to współpraca ze środowiskiem, systematyczne diagnozowanie oczekiwań wobec szkoły podstawowej, tworzenie mechanizmów zapewniających realizację tych oczekiwań.

- 2. Szkoła podstawowa systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
- 3. Cele i zadania szkoły podstawowej realizują nauczyciele, wychowawcy, inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami i ich rodzicami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w innej działalności szkolnej oraz pozaszkolnej.

**§ 7. 1.** Do **realizacji zadań statutowych** szkoła podstawowa zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;

- 4) gabinetu stomatologa oraz gabinetu pomocy przedlekarskiej;
- 5) gabinetów pedagoga, logopedy, psychologa i doradcy zawodowego;
- 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni;
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 9) żywienia w stołówce szkolnej.

2. W szkole funkcjonuje kompleks boisk ORLIK 2012, ze sztucznym lodowiskiem w sezonie zimowym oraz plac zabaw dla dzieci. Zasady korzystania z tych obiektów poza godzinami zajęć edukacyjnych określają odrębne regulaminy.

**§ 7a.** 1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.

2. Żywienie w szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne.

4. Uczniowie korzystają ze stołówki za odpłatnością, którą ustala się w porozumieniu z agentem oraz organem prowadzącym.

5. Rodzice mogą ubiegać się o finansowane obiady przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

6. Rodzice uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się do Rady Rodziców z prośbą o zwolnienie z obowiązku uiszczania całości lub części opłat za obiady.

7. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły oraz rodzice i osoby spoza szkoły.

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

3. Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) programy nauczania obejmujące treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) podręczniki, materiały edukacyjne;
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

**§ 9.** 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
  - a) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) organizację wycieczek integracyjnych,
  - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez specjalistów,
  - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym 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,
  - 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 § 11.

**§ 10.** 1. Szkoła podstawowa organizuje **opiekę i pomoc uczniom**, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.

- 1) szkoła może pośredniczyć w przekazywaniu stypendium szkolnego dla uczniów;
- 2) szkoła może pośredniczyć w przekazywaniu zasiłku szkolnego;
- 3) szkoła może rozdysponować pomoc materialną uczniom w postaci paczek pozyskanych ze zbiorów charytatywnych. Rozpoznanie potrzeb w tym zakresie zleca się wychowawcom, którzy po konsultacji z pedagogiem zgłaszają listę uczniów komisji socjalnej ds. uczniów;
- 4) rozpoznania potrzeb z zakresu pomocy z przyczyn rozwojowych dokonują nauczyciele i zgłaszają swoje spostrzeżenia rodzicom uczniów. Rodzice mogą skorzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej i przedstawić szkole opinię lub orzeczenie wydane w poradni. Szkoła, w miarę swoich możliwości, organizuje pracę z uczniem stosownie do zaleceń zawartych w dokumencie wydanym przez poradnię;
- 5) szkoła wspiera uczniów w ubieganiu się o pomoc materialną o charakterze motywacyjnym (stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, nagroda Prezydenta Miasta i inne).

2. Szkoła podstawowa współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:

- 1) z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi poprzez:
  - a) zajęcia grupowe z młodzieżą na terenie szkoły,
  - b) tematyczne spotkania z rodzicami, nauczycielami,
  - c) konsultacje pedagoga z pracownikami poradni.
- 2) z instytucjami lokalnymi takimi jak:
  - a) wyższe uczelnie, których studenci odbywają praktyki pedagogiczne,
  - b) kuratorium oświaty,
  - c) ośrodki pomocy społecznej,
  - d) służba zdrowia,
  - e) policja (profilaktyka zagrożeń, działania interwencyjne, realizacja programów profilaktycznych),

- f) samorząd lokalny,
  - g) sądy poprzez kuratorów,
  - h) ośrodki kultury i sportu,
  - i) placówki oświatowe,
  - j) Centrum Poradnictwa Zawodowego,
  - k) organizacje młodzieżowe i inne działające na rzecz oświaty i wychowania,
  - l) ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz inne zakłady i uczelnie kształcące nauczycieli.
- 3) podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego poprzez:
- a) przygotowanie przez uczniów i prezentację imprez o charakterze edukacyjno-kulturalnym,
  - b) przygotowanie i udział w uroczystościach miejskich,
  - c) prezentowanie dorobku i informacji o szkole (własna strona internetowa, wydawanie gazetki szkolnej, przekazywanie informacji do lokalnych mediów, wystrój szkoły).

3. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe szczegółowo omówione w § 62.

**§ 11.** 1. W szkole organizuje się **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z „Procedurami organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole podstawowej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym zgodnie z procedurami określającymi zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

4. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom jest wychowawca klasy.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:

- a) pedagog,
  - b) pedagog specjalny,
  - c) psycholog,
  - d) logopeda,
  - e) terapeuta pedagogiczny,
  - f) doradca zawodowy.
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
- 1) zajęcia rozwijające uzdolnienie;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne:
    - a) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
    - b) zajęcia logopedyczne;
    - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
    - d) inne o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. Wszystkie zajęcia specjalistyczne z ust. 6 trwają 45 minut.
8. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
  - 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
  - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie

zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.

9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

10. Szkoła realizuje działania związane z uzyskiwaniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

**§ 12.** 1. W szkole **kształceniem specjalnym** obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną przez Centralną Komisję Egzaminacyjną do publicznej wiadomości na stronie internetowej.

5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

8. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

**§ 13. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się **indywidualnym nauczaniem**.**

2. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Na wniosek rodzica za zgodą organu prowadzącego nauczanie indywidualne może odbywać się online.

4. Dyrektor po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

5. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

6. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrzny Ocenianiu.

**§ 14. 1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenia na **indywidualny program lub tok nauki**. Decyzje podejmuje dyrektor.**

2. Uczeń ubiegający się o indywidualny program lub tok nauki 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.

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

4. 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. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

5. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki 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.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

9. Rezygnacja z indywidualny tok nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

10. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.

11. 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”.

**§ 15. 1.** Nauczyciel jest obowiązany **indywidualizować pracę** z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do 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;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym, poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 16.** 1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu na terenie szkoły i poza nią:

- 1) dyrektor ustala harmonogram dyżurów nauczycieli dostosowany do organizacji pracy w Zespole;
- 2) budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego;
- 3) uczniowie przychodzą do szkoły podstawowej maksymalnie 15 minut przed dzwonkiem na lekcje;
- 4) podczas zajęć lekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 5) za bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca;
- 6) uczniowie, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisani są do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej, oczekujących na zajęcia lekcyjne oraz przebywających w świetlicy po ich zakończeniu, odpowiadają nauczyciele świetlicy;
- 7) każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności uczniów;
- 8) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach bezpieczeństwa przypomina się systematycznie, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
- 9) uczeń zwalniany jest do domu wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę /zgode/ rodziców;
- 10) w przypadku sygnalizowania przez ucznia złego samopoczucia, zawiadamiany jest rodzic, który podejmuje decyzje i przyjmuje odpowiedzialność za ucznia, z wyjątkiem zagrożenia życia bądź zdrowia;
- 11) nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia ucznia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia oraz powiadomienia rodziców. W przypadku, gdy rodzic ucznia nie przybędzie, dyrektor zapewnia mu opiekę pedagogiczną w drodze do szpitala;
- 12) umieszcza się w widocznym miejscu plan ewakuacji i oznacza się drogi ewakuacyjne w sposób wyraźny i trwały;
- 13) o zmianach w planie lekcyjnym uczniowie informowani są 1 dzień wcześniej w sposób zwyczajowo przyjęty;
- 14) niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora;

- 15) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli oraz formę i termin ich podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego określa regulamin wycieczek;
- 16) uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę;
- 17) w razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić teren szkoły podstawowej lub inne zagrożone miejsce;
- 18) w razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku niezwłocznie powiadamia się pielęgniarkę szkolną, rodziców i dyrektora;
- 19) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów pozostających na szkolnych obiektach sportowo-rekreacyjnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
- 20) od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie szkoły;
- 21) w trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych (tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę);
- 22) uczniowie w czasie przerw mogą przebywać w salach lub w sali gimnastycznej tylko pod opieką nauczyciela;
- 23) zabrania się przynoszenia na teren szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków;
- 24) na zajęcia odbywające się poza terenem szkoły podstawowej uczniowie udają się i wracają pod opieką nauczyciela;
- 25) każdy pracownik Zespołu jest zobowiązany do reagowania w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, o zaistniałej sytuacji jest zobowiązany powiadomić dyrektora;
- 26) w szkole podstawowej obowiązują zasady, regulaminy i procedury mające na celu poprawienie bezpieczeństwa.

4. W szkole podstawowej prowadzony jest rejestr wypadków szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W ramach promocji i ochrony zdrowia realizowany jest szkolny program wychowawczo - profilaktyczny.

#### **§ 17. 1. Zasady funkcjonowania **monitoringu** w szkole podstawowej:**

- 1) obecność systemu monitoringu wizualnego ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły podstawowej, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać kulturalne i przemyślane zachowania;

- 2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor, wicedyrektor i pedagog;
- 3) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor;
- 4) w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu;
- 5) zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

## **Rozdział 2A**

### **Kształcenie na odległość**

**§ 17a.1.** Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów – przy czym zawieszenie zajęć następuje w przypadkach i trybie określonych w odpowiednich przepisach.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

3. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami i uczniami podczas kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny oraz platforma Microsoft Office 365. Rodzice będą informowani o osiągnięciach ucznia, trudnościach w nauce i zachowaniu, bieżących ocenach oraz innych ważnych dla szkoły sprawach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Wychowawcy monitorują dostęp uczniów do narzędzi umożliwiających zdalne nauczanie. Obowiązkiem ucznia jest każdorazowe zgłaszanie problemów technicznych.

5. Spotkania on-line odbywają się na platformie Microsoft Office 365. Każde spotkanie jest ustalone zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas
- 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Nauczyciele mają prawo dokonywania modyfikacji swoich programów nauczania tak, aby podstawa programowa w tych warunkach została zrealizowana.

10. Nauczyciele przekazują uczniom materiał, wspomagają i kontrolują jego realizację w liczbie odpowiadającej tygodniowemu wymiarowi godzin dla danego przedmiotu zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

11. Materiał z lekcji on-line powinien, w miarę możliwości, być dostępny w czasie innym niż rzeczywisty na platformie Microsoft Office 365.

12. Wszystkie wskazane przez nauczyciela zadania uczeń powinien wykonać w trakcie lekcji, w razie nieprzewidzianych kłopotów technicznych, później.

13. Nauczyciele dbają o równomierne obciążenie uczniów obowiązkami, zróżnicowanie zajęć pod względem formy realizacji i dostosowują je do możliwości psychofizycznych uczniów oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych.

14. Na zajęciach on-line odnotowywana jest obecność uczniów

15. Nauczyciele uczący uczniów w formie nauczania indywidualnego muszą realizować z nimi podstawę programową. W tym celu kontaktują się z rodzicami i uczniami oraz ustalają formę i termin odbywania lekcji metodą kształcenia na odległość.

16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć dodatkowych,

17. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności, lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o ile na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

18. Uczniowie starają się pracować samodzielnie i systematycznie, według podanych wskazówek, najlepiej we wskazanym w planie lekcji czasie, w razie trudności kontaktują się z nauczycielem.

19. Pedagodzy, nauczyciele wspomagający, terapeuta, logopeda i inni specjaliści pozostają w kontakcie ze swoimi uczniami, rozpoznają trudności i potrzeby, uzyskują informację zwrotną od uczniów i ich rodziców, wspierają w pokonywaniu trudności, przesyłają materiały lub informacje, pozostają w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami przedmiotu.

20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

21. Wychowawcy świetlicy wykonują zadania zlecone przez dyrektora, zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi nauki zdalnej, sprawują opiekę nad uczniami tego wymagającymi.

22. Nauczyciele bibliotekarze wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły, w zgodzie z aktualnymi przepisami dotyczącymi nauki zdalnej.

23. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

**§ 17b.** 1. Podczas nauki zdalnej uczniowie podlegają ocenianiu zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

### **Rozdział 3**

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

**§ 18.** 1. Zachowuje się odrębność rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego szkoły podstawowej.

2. Organami szkoły podstawowej są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

3. Każdy z wymienionych organów w § 18 ust. 2 działa zgodnie z prawem oświatowym. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ nadzorujący.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący.

**§ 19.** 1. Szkołą podstawową kieruje **dyrektor**, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.

2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole.

4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, działalności innowacyjnej i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do organu nadzorującego z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami w szkole oraz współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki i umożliwienie uczestnictwa w radzie pedagogicznej;
- 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

6. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, wyraża zgodę na działalność w szkole podstawowej stowarzyszeń i organizacji, których celem jest szerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wśród uczniów.

**§ 20. 1. Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły podstawowej.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Kompetencje rady pedagogicznej:

1) Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- a) zatwierdza plany pracy szkoły podstawowej,
- b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmuje uchwały w sprawie działań innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych w szkole podstawowej.
- d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole podstawowej,
- e) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o przeniesienie uczniów do innego oddziału lub szkoły,
- f) uchwała statut szkoły podstawowej i wprowadza zmiany do statutu,
- g) wraz z Radą Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego nr 17 w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej, na wspólnym posiedzeniu rad pedagogicznych, uchwała statut Zespołu i wprowadza zmiany do tego statutu,

- h) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły podstawowej.
- 2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - b) projekt planu finansowego szkoły,
  - c) arkusz organizacji szkoły,
  - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - e) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - f) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - g) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - h) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
  - i) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - j) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - k) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 21. 1.** W szkole podstawowej tworzy się **radę rodziców**, w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów szkoły podstawowej.

2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły podstawowej.

3. Rada rodziców działa w oparciu o regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 22. 1. W szkole podstawowej działa samorząd uczniowski.**

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły podstawowej w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów.

6. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

7. Opiekę nad pracą samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

8. Opiekun samorządu uczniowskiego wspomaga jego działalność poprzez wsparcie samorządu uczniowskiego w sprawach merytorycznych i organizacyjnych, inspirowanie uczniów do działania, pośredniczenie w relacjach z dyrektorem oraz radą pedagogiczną.

**§ 23. 1. Na terenie szkoły podstawowej działa szkolne koło wolontariatu „Złote Serca”.**

2. Zasady funkcjonowania szkolnego koła wolontariatu określa odrębny regulamin.

**§ 24. 1. Wszystkie organy szkoły podstawowej współpracują** w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji. Rozwiązywanie sporów i konfliktów na terenie szkoły odbywa się w drodze mediacji, która ma charakter dobrowolny i poufny. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły podstawowej poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

3. Rada rodziców, samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej szkoły podstawowej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane w terminie nie przekraczającym 14 dni od dnia ich podjęcia.

5. Wszystkie organy szkoły podstawowej są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia, poprzez księgę zarządzeń, tablice informacyjne, zebrania, narady i bezpośrednie kontakty z przedstawicielami poszczególnych organów.

6. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych jednostki lub grupy w ramach kompetencji określonych organów szkoły następuje z zachowaniem zasad etycznych i ustalonego terminu 14 dni.

7. Konflikt między dyrektorem a nauczycielami rozstrzyga na pisemny wniosek jednej ze stron organ nadzorujący szkołę.

8. Konflikt między nauczycielami:

- 1) postępowanie w danej sprawie prowadzi dyrektor;
- 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, zwaśnione strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego.

9. Konflikt między dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

10. Konflikt między rodzicami a innymi organami szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor;
- 2) w przypadkach szczególnie trudnych przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu nadzorującego.

11. Konflikt między nauczycielem a uczniem:

- 1) rozstrzyga w pierwszej instancji wychowawca klasy, a w wyjątkowych przypadkach dyrektor, jeśli nauczyciel lub uczeń zwróci się w tej sprawie do dyrektora;
- 2) od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu nadzorującego; odwołanie wnosi się na piśmie w terminie nie przekraczającym 14 dni od wydania orzeczenia.

12. Konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły podstawowej**

**§ 25.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły podstawowej**, który stanowi integralną część arkusza organizacji Zespołu, opracowany przez dyrektora zgodnie z terminarzem organu prowadzącego. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Arkusz organizacji szkoły w szczególności określa: liczbę oddziałów przedszkolnych, liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych, tygodniowy wymiar zajęć religii, czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych, liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, sportowych w oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

**§ 26.** 1. 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.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor na wniosek rodzica, po spełnieniu jednego z dwóch warunków. Posiadaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej lub korzystaniu przez dziecko z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej.

4. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły, do której zostało przyjęte dziecko.

5. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

6. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

9. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§ 27.** 1. Rodzice wyrażają zgodę na **udostępnianie wizerunku** swojego dziecka oraz umieszczenie go w dokumentach, publikacjach szkolnych oraz innych materiałach publikowanych w szkole podstawowej oraz na stronie internetowej szkoły podstawowej w celach wynikających z organizacji, funkcji dydaktyczno-wychowawczych oraz promocyjnych.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, nie wymaga tworzenia oddzielnej dokumentacji i wynika z zapisu w statucie szkoły podstawowej.

3. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na udostępnianie wizerunku swojego dziecka składają w sekretariatach szkoły podstawowej odpowiednie oświadczenie.

**§ 28.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku lub pierwszego powszedniego dnia września a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku i podzielony jest na dwa okresy – pierwsze półrocze i drugie półrocze.

2. Pierwsze półrocze od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, jednak nie dłużej niż do 31 stycznia. Drugie półrocze zaczyna się po feriach zimowych lub 1 lutego w przypadku, gdy pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia i kończy się w czerwcu, w ostatnim dniu zajęć szkolnych. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły pierwsze półrocze może zakończyć się po feriach zimowych nie później jednak niż 31 stycznia.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego półrocza.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ciągu dwóch tygodni przed zakończeniem drugiego półrocza.

6. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły

klasyfikację śródroczną lub roczną można przeprowadzić w innym terminie, ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

**§ 29.** 1. Dostępność szkoły dla ucznia od godziny 7.45 do zakończenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Uczniowie mogą przebywać w szkole od godziny 6.45 wyłącznie w świetlicy szkolnej.

2. Dostępność szkoły dla petentów w godzinach pracy sekretariatu - od 7.30 do 15.30.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły podstawowej, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze określonym w przepisach prawa.

**§ 30.** 1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła podstawowa prowadzi **dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej**.

2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego i korzystania z niego określa odrębny dokument regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

**§ 31.** 1. W szkole, który liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor za zgoda organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.

3. Stanowisko wicedyrektora może być powierzone nauczycielowi spełniającemu określone warunki zgodnie z przepisami prawa.

4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

5. Zakres obowiązków wicedyrektorów i podział zadań ustala dyrektor.

**§ 32.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.

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

**§ 33.** 1. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2, na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 34.** 1. Oddziały, dla których z treści programu nauczania, wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach wychowania fizycznego, dzieli się **na grupy**.

2. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.

**§ 35.** Szkoła podstawowa może w uzgodnieniu z organem prowadzącym tworzyć **oddziały integracyjne**. Organizację pracy w oddziałach integracyjnych regulują odrębne przepisy.

**§ 36.** Szkoła podstawowa może w porozumieniu z organem prowadzącym tworzyć **klasy autorskie**.

**§ 37.** 1. Szkoła podstawowa umożliwia uczniom realizację zasady wolności sumienia i wyznania poprzez organizację **lekcji religii i etyki**.

2. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**§ 38.** 1. Uczniom danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej organizuje się zajęcia „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**§ 39.** 1. Szkoła podstawowa może w uzgodnieniu z organem prowadzącym tworzyć oddziały o **rozszerzonym programie wychowania fizycznego** i klasy sportowe w oparciu o bazę i posiadaną kadrę.

2. Szkoła od klasy czwartej prowadzi oddziały sportowe o profilu piłki siatkowej dziewcząt i koszykówki chłopców.

3. Do klasy czwartej sportowej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas trzecich szkół podstawowych z terenu miasta Biała Podlaska. W dalszej kolejności, na wniosek rodziców, uczniowie uczęszczający do szkół poza miastem, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Naboru uczniów z klas trzeciej szkoły podstawowej o predyspozycjach fizycznych do uprawiania sportu dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

5. W terminie określonym przez dyrektora rodzice uczniów składają w sekretariacie szkoły:

- 1) podanie o przyjęcie dziecka do klasy czwartej sportowej o profilu piłka siatkowa lub koszykówka;
- 2) oświadczenie rodziców o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego;
- 3) kopię śródrocznej oceny opisowej z klasy trzeciej.

6. Do klasy czwartej sportowej o profilu piłka siatkowa lub koszykówka zostaną zakwalifikowani uczniowie, którzy:

- 1) wykazują zainteresowania sportowe;
- 2) posiadają dobry stan zdrowia;
- 3) posiadają pisemną zgodę rodziców;
- 4) osiągnęli największą ilość punktów:
  - a) z testów sprawnościowych,
  - b) wyników w nauce,
  - c) z zachowania.

6. Do klasy czwartej sportowej przyjętych będzie maksymalnie 14 dziewcząt i 14 chłopców, którzy uzyskali największą ilość punktów. Szczegóły rekrutacji zawarte są w regulaminie naboru uczniów do klasy czwartej sportowej.

7. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo odwołania do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.

8. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie i pisemnie odpowiada stronom.

9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 40. 1. Klasy czwarte ogólnodostępne** tworzone są po zakończeniu naboru do klasy czwartej sportowej.

2. Tworzenia klas czwartych dokonuje komisja powołana przez dyrektora.

3. Do klasy czwartej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie szkoły podstawowej. W dalszej kolejności mogą być przyjęci na wniosek rodziców uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Ze względu na problemy dydaktyczne lub wychowawcze występujące w klasie trzeciej zespół wychowawczy szkoły, ma możliwość przeniesienia poszczególnych uczniów między oddziałami z końcem roku szkolnego.

5. W wyniku odejścia uczniów do klasy sportowej oddział, którego liczba uczniów jest najmniejsza zostaje rozwiązany, a poszczególne dzieci przypisane do pozostałych klas.

6. Jako kryterium podziału klasy przyjmuje się: opinię wychowawcy klasy i nauczycieli uczących.

7. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia listy klas.

8. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje odwołanie i pisemnie odpowiada stronom.

9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. Listy uczniów klas czwartych zostają ogłoszone w terminie do zakończenia roku szkolnego.

**§ 41. 1. W szkole mogą być wprowadzane różnego rodzaju działania innowacyjne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.**

2. Działania innowacyjne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Działania innowacyjne mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Działania innowacyjne mogą być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Działalność innowacyjną w szkole może prowadzić stowarzyszenie lub inna organizacja, po uzyskaniu zgody dyrektora oraz pozytywnej opinii rady rodziców.

5. Udział nauczycieli w działaniach innowacyjnych lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia działań innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

**§ 42.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w szkole podstawowej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego;
- 3) zajęcia wspierające rozwój ucznia;
- 4) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne uczniów;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 8) zajęcia edukacyjne takie jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna – edukacja seksualna;
- 9) szkoła podstawowa może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

3. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut i 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przerwy 5 minutowe.

**§ 43.** 1. W szkole podstawowej zorganizowana jest **biblioteka szkolna**.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie

im odpowiedniej literatury pedagogicznej;

- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 7) doskonalenia nauczycieli;
- 8) prowadzenie lekcji bibliotecznych.

4. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą popularyzowaniu wiedzy o regionie.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.

6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

7. Biblioteka szkolna pełni też funkcję centrum multimedialnego.

8. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów, nauczycieli i umożliwiają dostęp do zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym na początku roku szkolnego zgodnie z potrzebami szkoły.

9. Biblioteka w szkole podstawowej prowadzi działalność w oparciu o regulamin pracy biblioteki szkolnej.

**§ 44.** 1. Uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, uczniowie zwolnieni z zajęć edukacyjnych oraz uczniowie wymagający opieki pedagogiczno-psychologicznej mogą przebywać w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

2. **Świetlica szkolna** jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa.

4. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

6. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy i tygodniowym rozkładem zajęć.

7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 5**

### **Oddziały przedszkolne**

**§ 45.** 1. W szkole podstawowej tworzy się oddziały przedszkolne podlegające organizacyjnie dyrektorowi.

2. Oddziały przedszkolne mieszczą się w budynku Zespołu, z siedzibą przy ulicy Zygmunta Augusta 2 w Białej Podlaskiej.

3. Praca oddziałów przedszkolnych przebiega w oparciu o wybrany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora, miesięczne plany pracy oraz roczny plan wychowawczy.

**§ 46.** 1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnione:

- 1) fachowe działania dydaktyczne;
- 2) działania opiekuńczo-wychowawcze odpowiednie do potrzeb dzieci oraz możliwości szkoły.

3. Oddział przedszkolny zapewnia:

- 1) udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
  - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków,
  - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka,
  - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych,
  - f) wspieranie rozwoju dziecka,
  - g) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
  - h) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,

- i) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców,
  - j) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 2) umożliwienie podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie bezpłatnej nauki religii,
  - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii,
  - c) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego.
- 3) stworzenie warunków osiągnięcia gotowości szkolnej i przygotowanie do nauki szkolnej;
- 4) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.

4. **Celem wychowania przedszkolnego** jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wspierany jest wszechstronny rozwój dziecka w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaga się dziecko w pełnym wykorzystaniu jego indywidualnego potencjału. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

5. Główne zadania realizowane w oddziale przedszkolnym:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze wszechstronnego rozwoju,
- 2) organizowanie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej w sposób dostosowany do wieku, potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, inicjatywy, kreatywności, zainteresowań i uzdolnień dzieci, wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i podejmowanie działań wspierających ich rozwój, zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) wspieranie rozwoju kompetencji poprzez rozwijanie mowy, słuchania, rozumienia, komunikowania się oraz zainteresowania literaturą i kulturą, rozwoju myślenia matematycznego, logicznego i przyczynowo-skutkowego oraz umiejętności rozwiązywania problemów;

- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie, kształtowanie umiejętności społecznych, w tym współpracy, komunikowania się, rozwiązywania konfliktów i przestrzegania ustalonych zasad;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, kształtowanie nawyków higienicznych i żywieniowych oraz zasad bezpiecznego zachowania, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym, rozwijanie sprawności ruchowej poprzez organizowanie różnorodnych form aktywności fizycznej, zabaw ruchowych i zajęć na świeżym powietrzu;
- 8) wspieranie rozwoju emocjonalnego dziecka, w tym rozpoznawania, nazywania i wyrażania emocji oraz radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, przygotowywanie do rozumienia uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki, organizowanie kontaktu dzieci z kulturą, sztuką, muzyką, literaturą i różnymi formami twórczości;
- 10) umożliwianie dzieciom poznawania środowiska przyrodniczego i społecznego oraz kształtowanie postaw odpowiedzialności za otoczenie;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy, rozwijanie umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, odpowiednio do wieku dziecka;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 13) rozwijanie postaw prospołecznych, wrażliwości na potrzeby innych oraz szacunku dla osób różniących się wyglądem, możliwościami, zainteresowaniami lub sposobem funkcjonowania, poznanie przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;
- 14) tworzenie warunków do budowania poczucia bezpieczeństwa, przynależności, sprawczości i własnej wartości;
- 15) przygotowanie dzieci do samodzielnego funkcjonowania oraz podjęcia nauki w szkole, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 16) kształtowanie postaw patriotycznych poprzez poznawanie symboli narodowych, tradycji, historii i kultury oraz budowanie poczucia przynależności do wspólnoty;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

6. Szczegółowy sposób realizacji zadań przedszkola określają programy wychowania przedszkolnego oraz inne dokumenty regulujące organizację i pracę oddziału przedszkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 47.** 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który obejmuje:

- 1) działania realizowane do 8:00: schodzenie się dzieci, zabawy dowolne, sytuacje wychowawczo-edukacyjne inspirowane przez dzieci i organizowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach;
- 2) realizację od godziny 8:00 podstawy programowej wychowania przedszkolnego poprzez: poranne zabawy lub ćwiczenia, czynności samoobsługowe, śniadanie, inspirowanie i organizowanie przez nauczyciela poznawczej, werbalnej i twórczej działalności dzieci, swobodną działalność dzieci zgodną z zainteresowaniami i potrzebami, zabawy na placu zabaw, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, czynności przygotowujące do obiadu, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne i wyciszające, zabawy twórcze w małych zespołach, terapię baśnią, zabawy indywidualne dla dzieci zdolnych, wymagających działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych, wspomagające rozwój mowy;
- 3) działania realizowane popołudniu, po godzinie 13:00 do godziny określonej w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny: zajęcia dodatkowe, religia, czynności samoobsługowe, podwieczorek, zabawy muzyczno-taneczne, gry i zabawy dydaktyczne, badawcze, ruchowe, zabawy tematyczne, swobodna i kierowana działalność dzieci wspierająca ich rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny.

2. Główne zasady organizowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym to:

- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości dzieci;
- 2) organizowanie gier, zabaw i innych zajęć ruchowych w pomieszczeniach szkoły, na szkolnym boisku lub w terenie;
- 3) organizowanie wycieczek oraz spacerów poza teren szkoły;
- 4) odpowiednie wykorzystanie wyposażenia i możliwości szkoły;
- 5) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania oraz spożycia obiadu w stołówce.

3. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerwy wakacyjnej – lipiec lub sierpień.

4. Rodzicom przysługuje uprawnienie do korzystania z oddziału przedszkolnego w okresie wakacyjnym w placówce pełniącej dyżur ustalony przez organ prowadzący.

5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach określonych w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, nie później niż 17.00; z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.

7. Zmianę organizacji pracy oddziałów przedszkolnych (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw świątecznych, ferii szkolnych. Dotyczy to zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w oddziale przedszkolnym z uwagi na przerwę w szkołach.

8. Oddział przedszkolny umożliwia odpłatne korzystanie z wyżywienia.

9. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zawartej umowy dotyczącej świadczenia usług przez oddział przedszkolny oraz regulaminu oddziału przedszkolnego, w szczególności terminowego uiszczania opłat.

**§ 48.** 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

**§ 49.** 1. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców. W zależności od grupy dzieci przyprowadzane są przez rodziców do szatni lub sali, w której odbywają się zajęcia. Osoby przyprowadzające dziecko zobowiązane są osobiście przekazać dziecko nauczycielowi.

2. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed budynkiem szkoły, w szatni, przed drzwiami wejściowymi lub na placu zabaw.

3. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem uczęszczającym do oddziału przedszkolnego od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobom upoważnionym.

4. Po planowanych zajęciach dziecko musi być odebrane z sali lekcyjnej przez rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dzieci.

5. Rodzice składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego na początku roku szkolnego. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę. Upoważnienia rodziców nauczyciel gromadzi i przechowuje przez cały rok szkolny.

6. Dziecko musi być odebrane osobiście od nauczyciela uczącego w oddziale przedszkolnym. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lub z policją.

8. W przypadku kiedy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole i kontaktuje się z rodzicami.

9. W przypadku, gdy nauczyciel nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców powiadamia policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka.

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

11. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.

12. Rodzice zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe na początku roku szkolnego, a w razie zmiany numeru niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela.

13. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa **Regulamin Oddziałów Przedszkolnych**.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu**

**§ 50.** 1. Pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych zatrudnia Zespół.

2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Zespołu określają ustawa Kodeks pracy oraz przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych i ustawa Kodeks pracy.

**§ 51.** 1. W szkole mogą być zatrudnieni:

- 1) nauczyciele;
- 2) inni pracownicy pedagogiczni:
  - a) nauczyciel bibliotekarz,
  - b) pedagog,
  - c) pedagog specjalny,
  - d) psycholog,
  - e) logopeda,

- f) wychowawca świetlicy szkolnej,
  - g) doradca zawodowy,
  - h) inni specjaliści zatrudnieni do pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) pracownicy niepedagogiczni
- a) pomoc nauczyciela do ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - b) pracownicy administracji:
    - na stanowiskach urzędniczych, m.in: główny księgowy, specjalista ds. finansowych, specjalista ds. finansowo-księgowych, specjalista ds. kadrowych i inne stanowiska po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
    - na stanowiskach pomocniczych, m.in.: kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły i inne stanowiska po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
  - c) pracownicy obsługi, m.in.: konserwator, starszy konserwator, starszy woźny, woźny, sprzątaczką i inne stanowiska po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 52. 1.** Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.

2. Do zadań głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej;
- 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie pracy finansowej.

3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor.

**§ 53. 1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej, utrzymanie jego obiektów i otoczenia w ładzie i czystości.

2. Dyrektor określa na piśmie i zatwierdza zakres czynności, obowiązków i uprawnień dla pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają okresowej ocenie pracy.

4. Liczba etatów pracowników szkoły podstawowej jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym Zespołu w części dotyczącej szkoły.

**§ 54. 1. Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podstawową;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
- 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) sprawować opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 7) sprawować opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły;
- 8) sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę podstawową, którą sprawuje wychowawca oddziału lub nauczyciel zgodnie z regulaminem organizowania wycieczek szkolnych;
- 9) sprawować opiekę nad uczniami w czasie przerw między zajęciami dydaktycznymi, którą sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z regulaminem dyżurów i planem dyżurów.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizowanie treści obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie 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 środowisku szkolnym;
- 4) staranne i sumienne przygotowanie zajęć dydaktycznych;
- 5) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 6) systematycznie ustalanie uczniom ocen bieżących w dzienniku elektronicznym;
- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

- 8) dbałość o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 10) systematyczność, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej, przestrzeganie przepisów i ustaleń rady pedagogicznej dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 14) uczestnictwo w szkoleniach bhp i przeciwpożarowych;
- 15) znajomość statutu szkoły podstawowej, wewnętrznych regulaminów, prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, programów nauczania z zakresu nauczanego przedmiotu i bieżących zarządzeń;
- 16) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
- 17) powiadomienie pielęgniarki i wezwanie rodziców w celu odebrania ucznia ze szkoły w przypadku zdarzeń losowych z udziałem ucznia, mających miejsce na terenie szkoły;
- 18) przedstawienie dyrektorowi programu nauczania i wnioskowanie o jego dopuszczenie do użytku szkolnego.

4. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom własnej wiedzy poprzez:

- 1) aktywny udział w:
  - a) pracy samokształceniowej,
  - b) zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do brania czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał oraz do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

6. Nauczyciel opiekun pracowni:

- 1) odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 2) troszczy się o doposażenie pracowni w niezbędne pomoce dydaktyczne i sprzęt.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania lub stworzenia własnego;

- 2) wyboru podręcznika dla ucznia;
- 3) wyboru form organizacyjnych i metod pracy na lekcji;
- 4) decydowania w sprawie bieżącej i okresowej oceny postępów ucznia;
- 5) opiniowania oceny zachowania, jaką zamierza ustalić wychowawca klasy;
- 6) wnioskowania do wychowawcy klasy, dyrektora lub rady pedagogicznej o zastosowanie kary wobec ucznia albo przyznanie nagrody uczniowi.

8. Zakres odpowiedzialności nauczyciela:

- 1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, pełnionego dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w czasie których pełni rolę opiekuna;
- 2) nauczyciel odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych;
- 3) nauczyciel jest odpowiedzialny za poziom wyników dydaktyczno–wychowawczych w klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa.

**§ 55. 1. Zespoły nauczycielskie** powołuje dyrektor w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań uczniów lub dzieci;
- 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
- 5) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
- 6) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie.

3. W szkole podstawowej powołuje się zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Zespół przedmiotowy funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.

5. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek członków tego zespołu.

7. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Zespołu oraz osoby niebędące pracownikami tego Zespołu.

8. Przewodniczący zespołu przedmiotowego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi w terminie wyznaczonym przez dyrektora. Plan pracy zatwierdza dyrektor.

9. Zebrania zespołów są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.

11. Nauczyciel zatrudniony w szkole podstawowej jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu przedmiotowego. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

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

14. Zespoły nauczycielskie mają za zadanie aktywnie ze sobą współpracować.

**§ 56. 1.** Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w danym etapie edukacji, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w procesie jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia, rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 6) rozpoznawanie przyczyn, niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w środowisku szkolnym;
- 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego;
- 8) poznanie środowiska rodzinnego każdego wychowanka dla ustalenia jego potrzeb opiekuńczo – wychowawczych;
- 9) ścisła współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynująca ich działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a w szczególności ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrzeniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów;
- 12) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu pomocy uczniom mającym trudności w nauce i zachowaniu;

13) organizowanie spotkania z rodzicami w celu zapoznania ich z postępami w nauce i ocenami zachowania uczniów oraz kontaktowanie się z rodzicami w każdej sprawie wymagającej natychmiastowej reakcji (rozwiązania).

2. Wychowawca podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca podejmuje działania związane z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zakres działań ujęty jest w szkolnej procedurze określającej zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Podejmuje działania związane z doradztwem zawodowym.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzenia dziennika elektronicznego, arkuszy ocen;
- 2) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
- 3) wypisywania świadectw szkolnych;
- 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką;
- 6) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;

- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia;
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 57. 1. Pedagog** w szkole kształtuje u uczniów postawę prawdy, pomaga budować pozytywny obraz samego siebie, motywuje do pracy nad rozwojem własnej osobowości.

2. Do zakresu działań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) prowadzenie z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
  - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

3. Szkoła podstawowa poprzez pedagoga oraz wychowawców współpracuje w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

**§57a.1.** W szkole podstawowej może być zatrudniony **pedagog specjalny**.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:

- a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określania 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 w opracowaniu i realizacji programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów, rodziców oraz uczniów, w zakresie rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
  - 4) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 5) W zależności od potrzeb pedagog specjalny współpracuje z innymi podmiotami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

**§ 58. 1. W szkole podstawowej może być zatrudniony psycholog.**

2. Do zakresu działań psychologa należy w szczególności:

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

- 3) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) prowadzenie z uczniami, wychowankami, rodzicami i nauczycielami działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży;
  - 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
3. Szkoła podstawowa poprzez psychologa oraz wychowawców współpracuje w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

**§ 59. 1. W szkole podstawowej może być zatrudniony socjoterapeuta.**

2. Do zadań socjoterapeuty należy:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka i analiza jego zaburzeń w relacjach z otoczeniem,
- 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie 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 środowisku szkolnym,

- 4) programowanie zajęć o charakterze socjoterapeutycznym,
- 5) prowadzenie indywidualnej i w małych zespołach pracy korekcyjno-kompensacyjnej, prowadzenia zajęć specjalistycznych w zespołach klasowych,
- 6) kształtowanie wśród uczniów pozytywnych postaw i zachowań eliminujących nałogi tj.: palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających,
- 7) udzielanie uczniom rad i pomocy w sprawach wychowawczych,
- 8) gromadzenia informacji i spostrzeżeń o uczniach objętych pracą socjoterapeutyczną,
- 9) ścisła współpraca z pedagogiem i psychologiem, wychowawcami i rodzicami.

**§ 60.** 1. W szkole podstawowej może być zatrudniony **logopeda**.

2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną.

3. Do zadań logopedy należy:

- 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 szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

**§ 61.** 1. W szkole podstawowej może być zatrudniony **terapeuta pedagogiczny**.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów, określenie 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 środowisku szkolnym;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 62.** 1. W szkole podstawowej organizuje się doradztwo zawodowe zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. W szkole może być zatrudniony **doradca zawodowy**. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 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;
- 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.

3. W szkole podstawowej funkcjonuje **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

5. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

6. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach siódmych i ósmych ze szkolnym doradcą w wymiarze zgodnym z ramowym planem nauczania;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych, wpływ nowych technologii na zawody;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących, współpraca z pracodawcami;
- 5) konkursy;
- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) praca z komputerem, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”, korzystanie z cyfrowych narzędzi doradztwa;
- 11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
- 12) wywiady i spotkania z absolwentami, rodzicami, pracodawcami;
- 13) zajęć edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
- 14) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – VI z zakresu kształcenia ogólnego.

8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:

- 1) doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) pedagoga;
- 5) psychologa;

- 6) nauczycieli bibliotekarzy;
- 7) nauczycieli świetlicy;
- 8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
- 9) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych;
- 10) i inne osoby.

9. Nauczyciele i wychowawcy wspierają działania doradcze poprzez:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 2) realizację działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

**§ 63.** 1. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole odpowiada dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy szkoły – w zakresie określonym przepisami prawa oraz zakresem powierzonych im obowiązków.

**§ 64.** 1. **Nauczyciel bibliotekarz** pracuje w bibliotece szkolnej, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród wszystkich klientów szkoły podstawowej.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
- 2) wzbogacanie warsztatu informacyjno-bibliotecznego;
- 3) udostępnianie zbiorów;
- 4) prowadzenie statystyki wypożyczeń;
- 5) praca dydaktyczna:
  - a) lekcje przysposobienia czytelniczego,
  - b) praca z aktywem bibliotecznym,
  - c) pomoc w doborze lektury,
  - d) lekcje biblioteczne;
- 6) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

- 7) urządzenie biblioteki i rozmieszczenie zbiorów, zaopatrzenie w sprzęt i pomoce;
- 8) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
- 9) współpraca z bibliotekami różnych sieci, księgarniami oraz wydawnictwami.

3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

4. W przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza przyjmowanie i przekazywanie biblioteki następuje protokolarnie.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie**

**§ 65.** 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w przepisach ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych dotyczących przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.

4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, na zasadach określonych w przepisach prawa. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określają odrębne przepisy i są zawarte w regulaminie rekrutacji.

**§ 66.** 1. Uczeń szkoły podstawowej ma **prawo** do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) informacji o wymaganiach edukacyjnych;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych i szkolnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole podstawowej;
- 13) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym.

**§ 67. 1. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 3) przestrzegać ogólnych przepisów prawa i zasad obowiązujących w szkole, a w szczególności zapisów statutu;
- 4) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
- 5) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 6) systematycznie i punktualnie przybywać na zajęcia edukacyjne oraz pozalekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 7) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 8) zachowywać się odpowiedzialnie w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz pozostałych uczniów;
- 10) szanować mienie szkolne, dbać o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 11) przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru i wyglądu:
  - a) uczniów obowiązuje w szkole strój dowolny z zachowaniem zasad czystości, skromności i umiaru, nie prowokujący swą formą, bez ekstrawaganckich dodatków, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób strój nie może być przezroczysty i nie może odsłaniać bielizny, nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich

dekoltów, nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków,

- b) w budynku szkoły uczniów obowiązuje codzienna zmiana obuwia na czyste i bezpieczne w użytkowaniu obuwiu zastępcze,
  - c) podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczniów obowiązuje strój galowy w białe – czarnej lub białe – granatowej tonacji,
  - d) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia stroju na zmianę zgodnie z wymogami nauczyciela, szczegółowe zasady dotyczące stroju, wyglądu oraz bezpieczeństwa ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego określa regulamin zajęć wychowania fizycznego;
- 12) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny;
  - 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom zła, przemocy, brutalności, nietolerancji, bronić słabszych;
  - 14) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
  - 15) przestrzegać zasad bhp obowiązujących w szkole;
  - 16) przedstawić wychowawcy lub nauczycielowi, z którym będzie miał lekcje, przed wyjściem ze szkoły, najpóźniej w dniu nieobecności, pisemne zwolnienie z pojedynczych lekcji. Rodzic może również dokonać zwolnienia ucznia telefonicznie lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym. Nieprzestrzeganie powyższych zasad skutkuje możliwością nieusprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę.

**§ 68.** 1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje przez cały okres pobytu ucznia na terenie szkoły, w szczególności podczas:

- 1) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) przerw międzylekcyjnych;
- 3) zajęć opiekuńczych i wychowawczych;
- 4) świetlicy szkolnej, biblioteki;
- 5) zajęć organizowanych poza budynkiem szkoły, jeżeli nie stanowią wycieczki szkolnej.

3. Uczeń może posiadać telefon komórkowy na terenie szkoły, jednak przez cały czas pobytu w szkole urządzenie powinno być wyłączone i przechowywane w plecaku, szafce uczniowskiej albo innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.

4. Szkoła może wyznaczyć miejsce bezpiecznego przechowywania telefonów komórkowych zgodnie z odrębnymi zasadami określonymi przez dyrektora.

5. Zakaz korzystania z telefonu nie obowiązuje:

- 1) w przypadku, gdy korzystanie z urządzenia wynika z realizacji procesu dydaktycznego i odbywa się na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 2) w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia;
- 3) gdy korzystanie z telefonu jest niezbędne z uwagi na stan zdrowia ucznia lub jego szczególne potrzeby edukacyjne i zostało uzgodnione z dyrektorem szkoły;
- 4) w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa i uzgodnionych z dyrektorem.

6. W przypadku naruszenia zakazu nauczyciel wydaje uczniowi polecenie natychmiastowego zaprzestania korzystania z telefonu oraz jego wyłączenia i schowania.

7. Powtarzające się łamanie zakazu stanowi naruszenie obowiązków ucznia i może skutkować zastosowaniem środków oddziaływania wychowawczego lub kar statutowych określonych w niniejszym Statucie.

8. Nauczyciel ani inny pracownik szkoły nie ma prawa żądać od ucznia odblokowania urządzenia ani udostępnienia zapisanych w nim danych. Szkoła nie dokonuje przeglądania zawartości urządzeń elektronicznych ucznia.

9. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą posiadać i korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Posiadanie i używanie na terenie szkoły podstawowej elektronicznych papierosów jest zakazane i skutkuje karami statutowymi.

11. W razie niedozwolonego używania bądź posiadania elektronicznego papierosa przez ucznia, nauczyciel ma prawo zatrzymać taki papieros i przekazać go do sekretariatu szkoły. Rodzic może osobiście odebrać taki papieros za pokwitowaniem odbioru.

**§ 69. 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) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 7) zapraszać obcych osób na teren szkoły.

**§ 70.** 1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać **nagrody** i wyróżnienia za:

- 6) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 7) wzorową postawę;
- 8) wybitne osiągnięcia;
- 9) dzielność i odwagę.

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

3. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora;
- 3) dyplom;
- 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 5) list pochwalny do rodziców uczniów;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
- 7) Statuetka – Najlepszy Absolwent, Mały Absolwent.

4. Kryteria przyznawania Statuetki – Najlepszy Absolwent i Mały Absolwent – określają odrębne regulaminy.

**§ 71.** 1. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia, jego rodziców o przyznanej nagrodzie.

2. Uczeń, jego rodzice mają prawo złożenia **zastrzeżenia od przyznanej nagrody**.

3. Od przyznanej nagrody uczniowi przysługuje prawo do wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o przyznanej nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie.

**§ 72.** 1. Ucznia **karze** się najsurowiej za:

- 1) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
- 2) naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej;
- 3) przemoc fizyczną wobec ludzi i zwierząt;
- 4) brutalność, wulgaryzm, chuligaństwo;
- 5) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających;

- 6) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych, ucieczki z pojedynczych godzin lekcyjnych, częste spóźnianie się na lekcje;
- 7) demoralizację społeczną;
- 8) arogancję i ubliżanie nauczycielom i pracownikom szkoły.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu;
- 2) upomnieniem wychowawcy klasowego;
- 3) upomnieniem dyrektora, po otrzymaniu upomnienia uczeń na dany okres może uzyskać najwyżej poprawną ocenę zachowania;
- 4) naganą dyrektora w obecności wychowawcy i rodzica, po otrzymaniu nagany uczeń na dany okres może uzyskać najwyżej nieodpowiednią ocenę zachowania;
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
- 6) przeniesieniem do innej szkoły.

**§ 72a.** 1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego.

2. Do środków oddziaływania wychowawczego należą:

- 1) pouczenie, polega na wskazaniu nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły, ze wskazaniem tych przepisów,
- 2) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie, polega na wskazaniu nieprawidłowego zachowania oraz zawiera wskazanie, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zostaną podjęte dalej idące środki, z zawiadomieniem sądu rodzinnego o potrzebie wszczęcia postępowania,
- 3) przeproszenie pokrzywdzonego, ma zastosowanie, gdy w wyniku zachowania nieletniego jakaś osoba (uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły) został pokrzywdzony,
- 4) przywrócenie stanu poprzedniego, ma zastosowanie, gdy zachowanie nieletniego polega np. na śmieceniu, przestawianiu ławek i innych sprzętów szkolnych, pisaniu na ścianach szkoły dyrektor może nakazać uprzątnięcie śmieci, ustawienie sprzętów we właściwym porządku czy usunięcie napisu ze ściany,
- 5) wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 72a. Konsekwencje zastosowania kar statutowych wobec ucznia.**

1. Zastosowanie wobec ucznia kary statutowej ma charakter wychowawczy i służy kształtowaniu odpowiedzialności za własne postępowanie oraz przestrzegania obowiązujących norm i zasad współżycia społecznego.
2. Uczeń, wobec którego zastosowano karę statutową, może zostać czasowo pozbawiony lub ograniczony w korzystaniu z niektórych przywilejów szkolnych, w szczególności:
  - 1) reprezentowania szkoły w uroczystościach i innych wydarzeniach pozaszkolnych, jeżeli udział ten nie wynika z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim, klasie lub innych zespołach uczniowskich – do czasu wygaśnięcia kary lub odzyskania zaufania społeczności szkolnej;
  - 3) udziału w imprezach, wyjazdach, przedsięwzięciach i zajęciach o charakterze dobrowolnym organizowanych przez szkołę, jeżeli przemawiają za tym względy wychowawcze lub bezpieczeństwa.
3. O zastosowaniu ograniczeń o których mowa w ust. 2, decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem, z zachowaniem zasady proporcjonalności, z uwzględnieniem wieku ucznia, rodzaju naruszenia obowiązków oraz jego dotychczasowej postawy.
4. Ograniczenia nie mogą prowadzić do pozbawienia ucznia prawa do realizacji obowiązku szkolnego, udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ani innych praw wynikających z przepisów prawa.
5. W przypadku poprawy zachowania ucznia dyrektor szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, może skrócić okres obowiązywania zastosowanych ograniczeń.
6. Przy stosowaniu kar i wynikających z nich konsekwencji szkoła kieruje się zasadami sprawiedliwości, indywidualizacji oddziaływań wychowawczych, poszanowania godności ucznia oraz jego dobra.
7. Zastosowanie kary statutowej oraz wynikających z niej konsekwencji nie wyłącza podejmowania wobec ucznia działań wspierających, wychowawczych i naprawczych, w szczególności rozmów z uczniem i rodzicami, objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz działań zmierzających do naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy.

**§ 73.** 1. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia, jego rodziców o zastosowanej wobec niego karze.

2. Uczeń, jego rodzice mają prawo **odwołania się od kary**.

3. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

**§ 74.** 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury **karnego przeniesienia do innej szkoły**. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje organ nadzoru pedagogicznego.

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

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Zespołu;
- 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 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 wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

5. Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, psycholog, inny nauczyciel. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

7. 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 radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

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

9. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi.

10. Dyrektor 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.

11. Dyrektor kieruje sprawę do organu nadzorującego.

12. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 7 dni od jej doręczenia.

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

#### **§ 75. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

- 1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do składania skarg dotyczących naruszenia praw ucznia.
- 2) Uczeń i jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora w terminie 5 dni od zaistniałej sytuacji.
- 3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
- 4) Dyrektor w ciągu 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a jego wynik przekazuje w formie pisemnej zainteresowanym.

**§ 76.** Uczeń, który **naruszył obowiązki** ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

## **Rozdział 8**

### **Rodzice**

**§ 77. 1. Rodzice** mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
- 4) informowanie o formie spełniania obowiązku nauki;
- 5) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 16) promowania zdrowego stylu życia.

4. Do zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodzica z organami szkoły podstawowej.

5. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

6. Rodzice mogą angażować się w życie szkoły poprzez:

- 1) pomoc w organizacji zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) udział i prowadzenie spotkań tematycznych dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
- 3) pracę własną na rzecz szkoły, wspieranie materialne i rzeczowe, pozyskiwanie sponsorów;
- 4) angażowanie się w działalność rady rodziców.

7. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i rodziców;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażanie opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
- 6) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka uczącego się w szkole podstawowej.

8. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu wychowania i nauczania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

- 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy szkole;
- 4) pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu lub informacji przez dziennik elektroniczny uzasadniającego nieobecność, zawierającego w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jeśli to możliwe jej przyczynę.

9. Do analizowania ocen i frekwencji dziecka, kontaktów z wychowawcą, nauczycielami, dyrektorem rodzice mogą korzystać z dziennika elektronicznego.

10. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez uczniów odpowiadają materialnie ich rodzice.

**§ 78.** 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

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

- 1) zebrania ogólne – zgodnie z potrzebami;
- 2) zebrania klasowe oraz konsultacje z rodzicami – zgodnie z corocznym harmonogramem;
- 3) rozmowy indywidualne z rodzicami w wyznaczonym przez szkołę terminie i w razie potrzeb.

## **Rozdział 9**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

**§ 79.** W szkole podstawowej obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie.

**§ 80.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne 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 ustalaniu oceny.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, nie jest karą ani nagrodą.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**§ 81.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na **celu**:

- 1) 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) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalaniu kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące;
- 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 89 i § 96;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

**§ 82. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:**

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 83. 1.** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przedmiotów przekazują uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych, a wychowawca klasy na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy, zapisując ten fakt w dzienniku elektronicznym w rubryce przeznaczonej na temat lekcji.

4. Informacje o których mowa w ust. 1 i 2 wychowawca klasy przekazuje rodzicom na pierwszych, w danym roku szkolnym zebraniach z rodzicami, co dokumentuje protokołem z zebrania potwierdzonym własnoręcznym podpisem rodziców.

5. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz o specyficznych uzdolnieniach, a także zachowaniu uczniów przekazywane są rodzicom na bieżąco:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny,

- 2) podczas zebrań z wychowawcą klasy, odbywających się regularnie w terminach ustalonych przez dyrektora;
- 3) podczas konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, organizowanymi z inicjatywy szkoły;
- 4) indywidualnych spotkaniach rodzica z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu w terminie uzgodnionym przez wychowawcę lub nauczyciela;
- 5) poprzez zapis uwagi nauczyciela dokonywanym w zeszycie przedmiotowym ucznia;
- 6) w formie informacji, przekazywanej rodzicom na zebraniach.

6. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dokumentacji wychowawcy.

**§ 84. 1** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób następujący:

- 1) komentarz słowny do wypowiedzi ustnej;
- 2) komentarz pisemny na pracy ucznia i / lub punktowanie prac pisemnych;
- 3) szczegółowy komentarz na życzenie ucznia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) każdy uczeń ma możliwość zabrania pracy do domu;
- 3) uczeń jest zobowiązany do zwrócenia pracy nauczycielowi na następnych zajęciach lekcyjnych;
- 4) w przypadku gdy uczeń jeden raz nie wywiąże się z obowiązku zwrócenia pracy traci prawo do wynoszenia jej poza szkołę, ale jego prace są do wglądu przez rodziców na terenie szkoły;
- 5) własne prace podczas wglądu można fotografować.

4. Na wniosek ucznia i jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) uczeń i jego rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora;
- 2) dyrektor ustala termin i miejsce udostępnienia do wglądu dokumentacji wymienionej w ust. 4;
- 3) termin wymieniony w pkt 2 nie może przekroczyć trzech dni roboczych;

4) własne prace podczas wglądu można fotografować.

5. Po klasyfikacji śródrocznej uczeń i rodzice otrzymują informację o osiągnięciach ucznia i ocenie zachowania, a na koniec roku świadectwo – zgodnie z obowiązującym drukiem.

**§ 85.** 1. Dyrektor, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie ww. dokumentów, z których wynika potrzeba zwolnienia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

7. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki i drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, chyba, że zajęcia są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu i rodzice wystąpią do dyrektora z podaniem, w którym to wyraźnie zaznaczają, że przyjmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

8. Decyzje dyrektora, o których mowa w ust. 1 i 2 wydawane są na piśmie i przekazywane uczniom i ich rodzicom, a także przechowywane w dokumentacji szkoły podstawowej.

**§ 86.** 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje **oceny** :

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Uczniowie oceniani są według skali sześciostopniowej:

- |                           |          |
|---------------------------|----------|
| 1) stopień celujący       | 6 - cel  |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5 - bdb  |
| 3) stopień dobry          | 4 - db   |
| 4) stopień dostateczny    | 3 - dst  |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 - dps  |
| 6) stopień niedostateczny | 1 - ndst |

3. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą być wyrażone zgodnie z przyjętym skrótem literowym, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Natomiast roczne w pełnym brzmieniu, bez plusów i minusów.

4. Na dziesięć dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

5. Na tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca jest obowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych (śródrocznych).

6. Roczne i końcowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym i arkuszu ocen.

**§ 86a.** 1. Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję informacyjną, kontrolną i motywacyjną.

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

3. W celu przygotowania oceny opisowej nauczyciel gromadzi informacje o uczniu: systematycznie go obserwuje, analizuje wykonane przez niego zadania i postępy w rozwoju, a także postawy i wysiłek wkładany w realizację zadań. Ponadto konstruuje wskazówki mające na celu wspomaganie szkolnej kariery ucznia, a więc dostosowuje oddziaływania edukacyjno-wychowawcze do jego indywidualnych możliwości i uzyskiwanych rezultatów w uczeniu się. Ocena opisowa opiera się głównie na obserwacji ucznia, ale może zawierać informację o wynikach sprawdzania określonych wiadomości i umiejętności.

4. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz ustaleniu jednej śródrocznej i jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są zgodnie z przyjętą w § 86 skalą 1 - 6 za pomocą symboli cyfrowych, które odpowiadają poziomom opanowania wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego

7. W klasach I–III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

§ 87. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Ustala się następujące formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:

1) prace obowiązkowe:

- a) sprawdzian wiadomości i umiejętności (testy, prace klasowe),
- b) odpowiedź pisemna,
- c) odpowiedź ustna,
- d) praktyczne wykonanie zadania,
- e) praca na lekcji;

2) prace dodatkowe:

- a) prace domowe dla chętnych (pisemne, ustne);
- b) prace metodą projektów (długoterminowe);
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
- d) wykazanie się wiedzą w konkursach tematycznie związanych z przedmiotem;

3) inne – badania ewaluacyjne.

4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie i w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

5. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do

wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

5a. Przez **pracę domową** rozumie się pracę związaną z realizacją treści nauczania, utrwalaniem wiadomości i umiejętności lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania. Uczeń wykonuje pracę domową poza czasem zajęć dydaktycznych.

1) W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

b) praktyczno-technicznych prac domowych.

2) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą mogą być zadawane uczniom klas I–III. Ich wykonanie jest obowiązkowe i może podlegać ocenianiu zgodnie z zasadami oceniania określonymi w statucie szkoły.

3) W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne prace domowe, z zastrzeżeniem, że ich wykonanie jest nieobowiązkowe, a z ich wykonania nie ustala się oceny.

4) Pisemne prace domowe mogą służyć utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.

5) W szkole nie zadaje się uczniom prac domowych o charakterze praktyczno-technicznym do wykonania poza czasem zajęć dydaktycznych.

6) Przepis pkt 3 nie wyłącza możliwości wykonywania przez uczniów prac praktycznych, technicznych, konstrukcyjnych, projektowych lub innych działań o charakterze praktycznym w ramach zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

7) W klasach IV–VIII pisemna praca domowa, o której mowa w pkt 3, musi zostać sprawdzona przez nauczyciela. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą wykonanej pracy, jednak nie ustala z niej oceny w formie stopnia.

8) Wykonywanie nieobowiązkowych prac domowych przez ucznia dostarcza nauczycielowi informacji o poziomie opanowania określonych wiadomości i umiejętności. Ta informacja może być jednym z elementów uwzględnianych przy ocenianiu osiągnięć ucznia.

9) Nauczyciel, planując zadania do wykonania poza zajęciami dydaktycznymi, uwzględnia wiek i możliwości psychofizyczne uczniów oraz potrzebę zachowania odpowiednich warunków do nauki, odpoczynku i aktywności pozaszkolnej.

6. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.

7. Sprawdzian to praca pisemna uczniów obejmująca wiadomości i umiejętności z większej partii materiału (np. z działu programowego). Powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Nauczyciel może stosować pisemną formę odpowiedzi (kartkówka) z trzech ostatnich tematów bez zapowiedzi.

9. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczeń powinien otrzymać w okresie dwóch tygodni zajęć edukacyjnych od daty pisania danej pracy.

10. Nauczyciel powinien przechowywać prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

11. Wymagania edukacyjne są ustalane przez zespół nauczycieli, prowadzących zajęcia edukacyjne.

12. Uczniowie mogą poprawić niedostateczne oceny ze sprawdzianów w warunkach i terminie ustalonych z nauczycielem uczącym.

13. Jeżeli uczeń z poprawy uzyskał wyższą ocenę to znaczy, że taki jest jego poziom opanowania danego zagadnienia.

14. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

15. Ocena z religii/etyki jest ustalana według skali przyjętej w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły i nie jest uwzględniana przy obliczaniu średniej ocen.

16. Nieobecność ucznia nie zwalnia go z obowiązku uzupełnienia zaległości. W przypadku dłuższej absencji nauczyciel ustala z uczniem termin, w którym należy uzupełnić braki.

17. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu okresu bez ponoszenia żadnych konsekwencji. Dotyczy to odpowiedzi ustnych i kartkówek z wyjątkiem, zadań długoterminowych np. recytacje, projekty, przeczytanie lektury i tym podobne. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego - w zależności od tygodniowej liczby godzin i specyfiki przedmiotu. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji - zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji. Oznacza się je skrótem „np” (nieprzygotowany).

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 na lekcji.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku gdy uzyskał wyżej wymieniony tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

#### **§ 87a. Organizacja i ocenianie projektów edukacyjnych.**

1. Uczniowie szkoły mogą realizować projekty edukacyjne o charakterze interdyscyplinarnym, przedmiotowym lub społecznym w czasie trwania „tygodnia projektowego”. Tydzień projektowy ma na celu rozwiązanie określonego problemu lub przygotowanie określonego wytworu z zastosowaniem różnorodnych metod, aktywne poszukiwanie wiedzy, wykorzystanie teorii w praktyce i współpracę z innymi.

2. Organizacja pracy projektowej:

- 1) szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) projekt edukacyjny jest zespołową lub indywidualną formą działania uczniów;
- 3) efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 4) zakres, cele, harmonogram oraz podział ról w projekcie ustalane są przez nauczyciela-opiekuna projektu we współpracy z uczniami przed rozpoczęciem prac;
- 5) udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.

3. Realizacja projektu edukacyjnego:

- 1) sformułowanie lub wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
- 3) zaplanowanie i realizacja etapów projektu edukacyjnego;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

4. Szczegóły organizacji projektów edukacyjnych określa odrębny regulamin.

**§ 88.** 1. Wychowawca klasy, do której przyjęty został uczeń zapoznaje się z dokumentacją nauczania ucznia przechodzącego z innej szkoły. Na jej podstawie ustala z dyrektorem **różnice programowe**.

2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest do przygotowania na piśmie zagadnień obejmujących zakres materiału, który uczeń ma uzupełnić i uzgadnia z uczniem i rodzicami terminy i formy zaliczenia materiału wynikającego z różnic programowych.

4. Jeżeli uczeń musi zaliczyć różnice programowe obejmujące przedmiot, który w danej klasie nie jest prowadzony, może:

- 1) uczęszczać na zajęcia z tego przedmiotu z inną klasą;
- 2) uczestniczyć w konsultacjach organizowanych przez nauczyciela.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia sporządza dokumentację obejmującą:

- 1) protokół;
- 2) pisemne prace ucznia.

6. Protokół powinien zawierać stwierdzenie, że różnice programowe zostały zaliczone.

7. Dokumentację dotyczącą wyrównania przez ucznia różnic programowych przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

**§ 89. 1.** Nauczyciele szkoły podstawowej przyjmują następujące ogólne kryteria ustalania poszczególnych ocen szkolnych, bieżących i śródrocznych, zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej:

- 1) **stopień celujący (cel)** - uczeń wykonuje zadania o wysokim stopniu trudności. W wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Proponuje rozwiązania nietypowe. Posługuje się bogatym słownictwem. Samodzielnie dowodzi swojego zdania, stosując wielość i różnorodność argumentów, jasno i precyzyjnie prezentując stanowisko. Sam tworzy uogólnienia i wyciąga wnioski. Prezentuje twórczą, refleksyjną postawę i wyjątkową aktywność poznawczą. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach wiedzy lub umiejętności, w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 2) **stopień bardzo dobry (bdb)** - otrzymuje go uczeń, który w pełni realizuje zadania wynikające z wymagań edukacyjnych określonych w programie nauczania przedmiotu. Rozwiązuje problemy o wysokim stopniu trudności. Wybiera i wykorzystuje w praktyce niezbędną wiedzę i nabyte umiejętności. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne. Analizuje, wnioskuje, uogólnia. Aktywny poznawczo - ma pomysły i chętnie dzieli się nimi z innymi. Włącza się w inicjatywy i realizuje je z powodzeniem;
- 3) **stopień dobry (db)** - otrzymuje go uczeń, który większość zagadnień poruszanych na lekcji stosuje w praktycznym działaniu, samodzielnie, bezbłędnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, podejmując trud rozwiązywania problemów bardziej złożonych. Szybko przyswaja wiedzę. Chętnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych. Wnioskuje, uogólnia, analizuje. Przytacza argument uzasadniający własne zdanie. Zdobytą wiedzę stosuje w praktyce. W pracy jest samodzielny;
- 4) **stopień dostateczny (dst)** - otrzymuje go uczeń, który samodzielnie wykonuje jedynie zadania o średnim stopniu trudności. Przejawia zainteresowanie pracą, ale jej efekty są nie wyczerpujące i niedokładne, często z błędami. Przyswaja i pamięta pojęcia podstawowe, rozumie je. Sprawnie rozwiązuje, teoretycznie i praktycznie, jedynie problemy typowe. Zdolny do wnioskowania i uogólniania w zadaniach o nieskomplikowanej treści. Współpracuje z grupą przy wsparciu kolegów i nauczyciela;
- 5) **stopień dopuszczający (dps)** - otrzymuje go uczeń, który w minimalnym stopniu realizuje podstawowe wymagania edukacyjne. Jedynie proste zadania rozwiązuje samodzielnie, często wymaga pomocy nauczyciela. Odtwarza argumenty podane przez innych. Mało aktywny poznawczo. W pracy zwykle niesystematyczny, niestarány i źle zorganizowany. Bierny uczestnik zajęć;

- 6) **stopień niedostateczny (ndst)** otrzymuje uczeń, który nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać problemów z poziomu podstawowego, nie definiuje podstawowych pojęć przedstawianych na lekcji i nie podejmuje próby odpowiedzi, nie włącza się w realizację zadań, nie podejmuje prób poprawy oceny, jest zamknięty na uwagi i sugestie, demonstrowuje postawę niechęci do podnoszenia jakości swej pracy.

2. Z prac pisemnych punktowanych uczeń otrzymuje stopień wg. przeliczenia punktów na skalę %, która warunkuje uzyskanie oceny:

- 1) ocena niedostateczna 0 – 30%
- 2) ocena dopuszczająca 31 – 50%
- 3) ocena dostateczna 51 – 74%
- 4) ocena dobra 75 – 89%
- 5) ocena bardzo dobra 90 – 99%
- 6) ocena celująca 100%.

**§ 90.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej 50% (połowę) czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

2. Nauczyciel przedstawia wychowawcy klasy i dyrektorowi oświadczenie o niemożności skłasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń:

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

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 5 pkt 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika/zajęcia praktyczno-techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, 3 lub jego rodzic powinien złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora, na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się wyłącznie stacjonarnie na terenie szkoły, do której uczeń jest zapisany.

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego. Z plastyki, muzyki, informatyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 5 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji - dyrektor lub wicedyrektor;
- 2) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 3) członek - nauczyciel o tej samej lub zbliżonej specjalności.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, nie więcej jak 3.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji - dla ucznia o którym mowa w ust. 5 pkt 2;
- 3) imiona i nazwiska nauczycieli – dla ucznia o którym mowa w ust. 3, 5 pkt 1;
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 5) termin egzaminu;
- 6) imię i nazwisko ucznia;
- 7) wynik egzaminu klasyfikacyjnego, oraz uzyskane oceny.

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

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

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

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.

**§ 91.** 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z zastrzeżeniem ust.2.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być również zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, przeprowadzonego przez specjalną komisję powołaną przez dyrektora, w przypadku gdy ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

**§ 92.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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 do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W terminie 2 dni od daty wpływu zastrzeżenia, dyrektor dokonuje wnikliwej analizy dokumentacji oceniania ucznia i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, informuje ucznia i jego rodziców o braku podstaw do zmiany oceny i oddala zgłoszone zastrzeżenie.

3. 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 powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu całego roku, 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;
- 3) sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, ustala się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub psycholog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 1 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i 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 wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem, nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego, w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

12. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 93.** 1. Uczeń ma prawo zwrócić się do dyrektora o umożliwienie **podwyższenia proponowanej oceny rocznej** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych, poprzez przystąpienie do egzaminu sprawdzającego.

2. Uczeń i jego rodzice składają podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, ze wskazaniem zajęć, uzasadnieniem prośby oraz oceną, o którą ubiega się uczeń. Podanie, podpisane przez ucznia oraz rodziców składa się do dyrektora w terminie do dwóch dni po uzyskaniu przez rodzica informacji o proponowanej ocenie rocznej.

3. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu podejmuje dyrektor, biorąc pod uwagę i uwzględniając:

- 1) frekwencję ucznia na zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu (usprawiedliwiona absencja nie większa niż 30%);
- 2) analizę ocen uzyskanych przez ucznia z przedmiotu z uwzględnieniem udziału ucznia w pisemnych sprawdzianach wiedzy i umiejętności.

4. Termin składania egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,

5. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,

6. Egzamin sprawdzający składa się z dwóch części:

- 1) pisemnej (45 min);
- 2) ustnej.

7. Egzamin z informatyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,

8. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor. W jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin sprawdzający;
- 4) drugi nauczyciel przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego.

9. Treść zadań egzaminacyjnych na ocenę, o którą uczeń ubiega się, ustala nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę, a zatwierdza dyrektor.

10. Protokół z przeprowadzonego egzaminu powinien zawierać:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne przygotowane przez nauczyciela przedmiotu;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informacji o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 7 o sposobie wykonania zadań praktycznych.

12. Najwyższą oceną, o którą może się ubiegać uczeń w drodze egzaminu sprawdzającego jest ocena bardzo dobra.

13. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego ustalona przez komisję jest oceną roczną ucznia i nie może być niższa od proponowanej.

**§ 94.** 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.

2. Egzamin poprawkowy odbywa się wyłącznie stacjonarnie na terenie szkoły, składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału ujęty w podstawie programowej danego przedmiotu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie i na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo wicedyrektor, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 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.

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

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.

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

13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 94 ust.11.

**§ 95. 1. Ocenianie zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli pracujących w danym oddziale;
- 2) uczniów swojej klasy;
- 3) ocenianego ucznia.

3. Fakt zasięgnięcia opinii wychowawca odpowiednio odnotowuje w swojej dokumentacji.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny z zastrzeżeniem § 97.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

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

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Ocena zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń nie dostarczy w terminie jednego tygodnia od daty przybycia do szkoły po absencji, pisemnego usprawiedliwienia swoich nieobecności od lekarza lub rodzica, gdyż nieobecności te traktuje się jako nieusprawiedliwione.

9. Ocena roczna zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń nie dostarczy do rozpoczęcia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej pisemnego usprawiedliwienia swoich nieobecności od lekarza lub rodzica, gdyż nieobecności te traktuje się jako nieusprawiedliwione.

10. Na wniosek wychowawcy klasy, po radzie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej może być obniżona ocena zachowania ucznia, który w sposób rażący naruszył regulamin szkoły. Decyzja o obniżeniu oceny zachowania następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów, na nadzwyczajnej radzie pedagogicznej.

#### **§ 96. 1. Ocena zachowania ucznia winna uwzględniać:**

- 1) postawę ucznia w środowisku szkolnym, tj.: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły, przestrzeganie przepisów, podporządkowanie się wymogom regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) postawę względem innych osób, tj.: pomoc i życzliwość wobec kolegów, szacunek dla osób dorosłych, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, uprzejmość, dbałość o piękno mowy ojczystej, dotrzymywanie obietnic, prawdomówność, poszanowanie mienia, godne zachowanie w szkole i poza nią;
- 3) postawę względem siebie, tj.: pilność, rozwój osobisty, prawdomówność, poczucie godności, obowiązkowość, troska o bezpieczeństwo, zdrowie własne i higienę pracy, dbałość o czystość osobistą.

#### **2. Kryteria oceny zachowania ucznia:**

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
- 5) dbałość o kulturę języka,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Ocena dobra traktowana jest jako ocena wyjściowa.

4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

- 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który: osiąga na miarę swoich możliwości maksymalne wyniki w nauce, wzorowo wypełnia obowiązek szkolny (wykluczone godziny nieusprawiedliwione i nieusprawiedliwione spóźnienia), jest przygotowany do lekcji i bierze w nich aktywny udział, dopuszcza się jedną uwagę negatywną w półroczu dotyczącą stosunku do obowiązków szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, szanuje symbole narodowe, dba o tradycje swojego kraju, dba o honor i tradycje szkoły, wykazuje wysoką kulturę osobistą, chętni współpracuje z innymi, wspiera rówieśników i buduje pozytywne relacje, godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie posiada żadnych negatywnych uwag o swoim zachowaniu, szanuje dorosłych, w tym nauczycieli i innych pracowników szkoły, kulturalnie odnosi się do kolegów, dba o piękno mowy ojczystej, okazuje otwartość i szacunek wobec tradycji i kultury innych narodów, religii, narodowości oraz statusu społecznego, zawsze zmienia obuwie szkolne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, brutalności, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, na uroczysci szkolne przychodzi w stroju galowym, aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych i środowiskowych, potrafi udokumentować własną aktywność społeczną, wykazuje troskę o majątek szkoły, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim i regionalnym, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej, potrafi w sposób krytyczny odnieść się do popełnionych przez siebie błędów.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: osiąga pozytywne wyniki w nauce, bardzo dobrze wypełnia obowiązek szkolny (wykluczone godziny nieusprawiedliwione), przygotowuje się do lekcji i bierze w nich aktywny udział, dopuszcza się dwie uwagi w okresie dotyczące stosunku do obowiązków szkolnych, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, szanuje swój kraj, jego tradycje, dba o honor i tradycje szkoły, wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią, potrafi współpracować z innymi, jest koleżeński i dba o dobre relacje, z szacunkiem odnosi się osób dorosłych i rówieśników, stara się dbać o piękno mowy ojczystej oraz z szacunkiem odnosi się do kultury innych narodów, religii, narodowości oraz statusu społecznego, zmienia obuwie szkolne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, brutalności, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, na uroczysci szkolne przychodzi w stroju galowym, uczestniczy w życiu szkoły i klasy, dba o zdrowie własne oraz innych osób, pracuje społecznie, dba o sprzęt i pomoce szkolne, godnie reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i innych, zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, miejskim i szkolnym, wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej, potrafi w sposób krytyczny odnieść się do popełnionych przez siebie błędów.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który: wykazuje pozytywny stosunek do nauki, odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju, właściwie wypełnia obowiązek szkolny, przygotowuje się do lekcji, stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

okazuje szacunek wobec swojego kraju oraz tradycji i kultury innych narodów, stara się dbać o tradycje szkoły, nie sprawia poważnych kłopotów wychowawczych, podnosi własną kulturę osobistą, stara się kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią, na ogół okazuje szacunek nauczycielom, kolegom i pracownikom szkoły, zmienia obuwie szkolne, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji, brutalności, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, dbać o zdrowie własne i innych, nie niszczy majątku szkolnego i mienia kolegów, nie ulega nałogom, potrafi w sposób krytyczny odnieść się do popełnionych przez siebie błędów.

- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który: na ogół wykazuje pozytywny stosunek do nauki i obowiązku szkolnego (dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych - pięć w okresie), sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć, na ogół postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, zna i szanuje podstawowe wartości związane z tradycją narodową oraz okazuje szacunek wobec innych kultur, właściwie odnosi się do tradycji szkoły, uczeń podejmuje próby odpowiedzialnego wywiązywania się z obowiązków szkolnych, jednak nie zawsze jest systematyczny i wymaga motywowania, stara się podnosić własną kulturę osobistą, zwykle odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, choć zdarzają się sytuacje wymagające zwrócenia uwagi, poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią, zdarzają mu się drobne naruszenia regulaminu, otrzymuje sporadycznie uwagi za niestosowne zachowanie się na lekcji, ale zastosowane środki zaradcze roją poprawę i przynoszą oczekiwane rezultaty, zdarza mu się nie zmieniać obuwia szkolnego, reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności, poprawnie wykonuje powierzone mu zadania i obowiązki, potrafi krytycznie odnieść się do popełnionych przez siebie błędów, rzadko angażuje się w życie klasy lub szkoły oraz stara się dbać o zdrowie własne i innych, nie niszczy majątku szkolnego i mienia kolegów.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: często nie wykazuje odpowiedzialności za własny rozwój i zaniedbuje obowiązek szkolny, nie wykorzystuje swoich możliwości w nauce, często spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia nieobecności (do dwudziestu godzin w okresie), w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne wynikające ze statutu, jest często nieprzygotowany do lekcji, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, często nie wykonuje poleceń nauczyciela, zakłóca przebieg lekcji (np. rozmowa, śmiech, niestosowne gesty itp.), zakłóca przebieg uroczystości szkolnych, nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wymaga systematycznej pracy nad rozwijaniem postawy szacunku wobec swojego kraju oraz tradycji i kultury innych narodów, nie przywiązuje wagi do tradycji i honoru szkoły, często nie przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią i mimo podejmowanych działań wychowawczych nie zawsze zmienia swoje postępowanie, jest niekulturalny i arogancki w stosunku do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, ma trudności we współpracy z rówieśnikami i budowaniu właściwych relacji, wywiera negatywny wpływ na rówieśników, często używa wulgarnych słów, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, nie popełnia jednak czynów chuligańskich, często nie zmienia obuwia szkolnego, nie reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności, nie szanuje sprzętu i pomocy szkolnych, nie angażuje się w życie klasy i szkoły, podejmuje działania zagrażające zdrowiu własnemu i innych, nie podejmuje żadnych działań społecznych.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który: nie bierze odpowiedzialności za własny rozwój i nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykazuje lekceważący stosunek do nauki,

wagaruje, opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne (w okresie więcej niż dwadzieścia godzin nieusprawiedliwionych), nagminnie spóźnia się na lekcje, jest nieprzygotowany do zajęć, bez pozwolenia nauczyciela wychodzi z lekcji, w sposób demonstracyjny okazuje swój lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, nie okazuje należnego szacunku wobec symboli narodowych, tradycji własnego kraju ani kultury innych narodów, lekceważy dobro społeczności szkolnej oraz honor i tradycje szkoły, popełnia czyny chuligańskie, pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających, namawia do nałogu kolegów, lekceważy ich, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, rażąco narusza zasady szacunku wobec nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, odnosi się arogancko, obraźliwie i wulgarnie, nie potrafi współpracować z innymi, swoim zachowaniem utrudnia funkcjonowanie grupy i powoduje konflikty, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, działa w nieformalnych grupach, wielokrotnie narusza normy społeczne zarówno w szkole, jak i poza nią, nie reagując na podejmowane działania wychowawcze, nagminnie nie zmienia obuwia szkolnego, celowo niszczy mienie własne, kolegów i społeczne, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty itp., wchodzi w konflikt z prawem, nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły, nie uczestniczy w pracach społecznych, dewastuje mienie szkolne i społeczne, lekceważy obowiązki ucznia wynikające ze statutu szkoły, destruktywnie wpływa na innych uczniów.

5. Uczeń który świadomie wszedł w konflikt z prawem lub dopuścił się jednego z wyżej wymienionych wykroczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż naganna.

6. Od obniżenia oceny do nagannej można odstąpić tylko w przypadku, jeśli uczeń w poprzednim półroczu tego samego roku szkolnego miał ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą, wykroczenie miało charakter incydentalny, a uczeń zrozumie swój błąd i wyrazi chęć naprawienia go. W takim wypadku ocenę obniża się do nieodpowiedniej.

**§ 97. 1. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć do wychowawcy wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.**

2. Wniosek o podwyższenie oceny rodzice składają w terminie 2 dni od przekazania informacji przez wychowawcę.

3. Po złożeniu wniosku do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.

4. Wychowawca sam analizuje ponownie zachowanie ucznia i organizuje konsultacje z zespołem wychowawczym nauczycieli uczących w danej klasie w obecności pedagoga szkolnego i dyrektora lub wicedyrektora.

5. Analiza zachowania ucznia składa się z dwóch etapów:

- 1) pierwszy etap obejmuje formalną analizę dokumentacji nauczania dotyczącej ucznia oraz analizuje się wypełnianie obowiązków ucznia i rodziców, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 2) drugi etap obejmuje ponowną analizę zachowania ucznia ze względu na kryteria ocen zachowania zawarte w statucie szkoły.

6. Nie wypełnienie jednego z obowiązków zawartych w pierwszym etapie analizy powoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.

7. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o pozostawieniu lub zmianie oceny zachowania.

8. Z przeprowadzonej analizy wychowawca sporządza notatkę zawierającą zwięzłą informację o podjętych krokach i przedstawia ją w terminie 3 dni dyrektorowi.

9. Decyzję wychowawca przekazuje rodzicom w terminie 3 dni od daty wpłynięcia wniosku.

10. Dokumentacja związana z wnioskowaniem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania przechowywana jest przez wychowawcę do końca nauki ucznia w szkole.

**§ 98.** 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**§ 99.** 1. Uczeń otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 94 ust.12.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 94 ust.12.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, oraz laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen wynoszącą co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania:

- 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.5, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

**§ 100. 1. Egzamin ósmoklasisty** przeprowadza się w klasie ósmej szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.

3. Egzamin ma formę pisemną.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczył się w szkole, jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

20. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

21. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 101.** 1. Szkoła podstawowa wchodząca w skład Zespołu posiada odrębny **sztandar, własny ceremoniał szkolny i symbolikę.**

2. **Sztandar szkoły** to tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100x100 cm, obszyta złotą taśmą i wykończona złotymi frędzlami:

- 1) awers sztandaru wykonany jest z niebieskiej tkaniny w odcieniu chabrowym. W środkowej części znajduje się wyhaftowany wizerunek Świętej Jadwigi Królowej. W owalu jest napis „Szkoła Podstawowa nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Białej

Podlaskiej”. Napis został wykonany złotą nicią, drukowane litery mają wysokość 5,5cm, małe 4 cm. W każdym rogu jest wyhaftowana jedna lilia Andegawenów w kolorze srebrnym;

- 2) rewers sztandaru jest w kolorze czerwonym. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe: orzeł srebrno-złoty w złotej koronie z rozpostartymi skrzydłami. Całość okala napis Rzeczpospolita Polska – Praca Nauka – Ojczyzna wyszyty złotymi drukowanymi literami o wysokości 5,5 cm;
- 3) drzewiec sztandaru o wysokości 220 cm wykonany jest z drewna tłoczonego, zakończonego metalowym szczytem, zwieńczonym srebrnym orłem w koronie.

3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora nauczycieli.

4. **Godło/logo** szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

5. Szkoła posiada własny **hymn**, który obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

6. Szkoła posiada własny **ceremoniał**, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
- 4) pożegnania absolwentów;
- 5) coroczne obchody święta szkoły.

7. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z corocznie ustalonym przez szkołę harmonogramem imprez.

8. Ustala się Dzień Patrona na 8 czerwca.

9. Szczegóły ceremoniału szkolnego określa dokument Ceremoniał Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej.

**§ 102.** 1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 103.** 1. Statut obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły podstawowej.

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.

3. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 104.** 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

**§ 105.** 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej” uchwalony 27 sierpnia 2024 r.

2. Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Świętej Jadwigi Królowej w Zespole Szkół w Białej Podlaskiej w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.