

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**IM. KS. STANISŁAWA BRZÓSKI**  
**W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

## PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r. poz. 2215).

Ustawa z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz. 1327).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910 i 1378).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949, 2203 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).

Ustawa z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 i 2432 oraz z 2019r. poz. 534 i 1287).

Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020r. poz. 17 i 278).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 1611 i z 2019r. poz. 1575).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649 i z 2018r. poz. 691).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019r. poz. 502).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz.843 i z 2016r. poz. 1278 i z 2017r. poz. 1651 i z 2019r. poz. 372).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r. poz. 703).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019r. poz. 639 i z 2020r. poz. 1008).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z2013r. poz.532 i z 2017r. 1643 i z 2019r. poz. 322).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 09 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z2020r. poz. 1280).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomani. (Dz. U. z2020r. poz. 1449).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46 poz. 432 i z 2003r. Nr 104 poz.965, Nr 141 poz.1362 i z 2004r. Nr 164 poz. 1716 i z 2005r. Nr 142 poz. 1191 i z 2006r. Nr 36 poz. 250, Nr 86 poz. 595 i Nr 141 poz. 999 i z 2010r. Nr 2 poz. 4 i Nr 186 poz. 1245 i z 2011r. Nr 296 poz. 1754 i z 2015r. poz. 408 i z 2016r. poz. 1335 i z 2019r. poz. 402 i poz. 1094).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r. poz. 1603 i z 2019r. poz. 318 i 1093).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 i z 2017r. poz. 1652).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020r. poz. 1309).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1601).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019r. poz. 325).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020r. poz. 983).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1166 i 1386).

## Spis treści:

ROZDZIAŁ I	INFORMACJE O SZKOLE .....	5
ROZDZIAŁ II	CELE i ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY .....	10
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA SZKOŁY .....	17
ROZDZIAŁ V	UCZNIOWIE SZKOŁY .....	34
ROZDZIAŁ VI	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA .....	41
ROZDZIAŁ VII	NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	67
ROZDZIAŁ VIII	RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI) .....	76
ROZDZIAŁ IX	ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW .....	77
ROZDZIAŁ X	POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	81

## **ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE**

### § 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 1 im. księdza Stanisława Brzóska w Białej Podlaskiej zwana dalej szkołą podstawową jest placówką publiczną.
  - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - b) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - c) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
  - d) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej.
3. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 1 im. księdza Stanisława Brzóska w Białej Podlaskiej
4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Białej Podlaskiej;
  - 2) szkole podstawowej, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. księdza Stanisława Brzóska w Białej Podlaskiej.
5. Siedziba szkoły mieści się w Białej Podlaskiej przy ulicy Narutowicza 39, a szkoły podstawowej przy ulicy Narutowicza 41.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Biała Podlaska – miasto na prawach powiatu.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty.
8. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat, a w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej – 1 rok.

### § 2

1. Nazwa szkoły podstawowej to: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 3 Szkoła Podstawowa nr 1 im. księdza Stanisława Brzóska w Białej Podlaskiej.

### § 3

1. Szkoła podstawowa używa pieczęci urzędowej, na której nie używa się nazwy zespołu tylko szkoły podstawowej.
2. Tablice szkoły podstawowej zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły podstawowej.

### § 4

1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### § 5

1. Misja szkoły

Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

## 2. Wizja Szkoły Podstawowej nr 1 im. księdza Stanisława Brzóska w Białej Podlaskiej.

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego.

Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.

Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

## 3. Model absolwenta

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 im. księdza Stanisława Brzóska w Białej Podlaskiej jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- czerpie radość z nauki;
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- zgodnie współpracuje z innymi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone:

- 1) w liceum,
- 2) w szkole podstawowej i oddziale przedszkolnym.

#### § 6a

##### 1. Cele szkoły podstawowej:

- 1) szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia absolwentom odpowiednie przygotowanie do dalszego kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły

2. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Najważniejsze umiejętności zdobywane przez uczniów w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

4. Zadania szkoły podstawowej:

- 1) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 2) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 3) zapewnienie uczniom opieki psychofizycznej, pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 4) umożliwianie uczniom realizacji obowiązku szkolnego poprzez realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, opiekuńczo-wychowawczych i dodatkowych,

- 5) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
- 6) tworzenie warunków do pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych, uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 7) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 8) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 9) udzielenie pomocy uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 10) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu zapewnienia jakości,
- 11) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 12) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

#### 5. Realizacja zadań w szkole podstawowej:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas edukacyjnych zajęć sprawują nauczyciele,
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek sprawują nauczyciele, wychowawcy, rodzice,
- 3) nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły podstawowej i na boisku szkolnym przed lekcjami i w czasie przerw aż do zakończenia zajęć lekcyjnych zgodnie z corocznie opracowywanym harmonogramem dyżurów.
- 4) opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawują wychowawcy świetlicy,
- 5) uczniom będącym w trudnych sytuacjach losowych, rodzinnych szkoła organizuje stałą lub doraźną pomoc psychologiczną i wychowawczą w środowiskach rodzin dysfunkcyjnych,
- 6) opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna sprawowana jest na terenie szkoły przez pielęgniarkę szkolną oraz doraźnie przez lekarza,
- 7) szkoła realizuje zadania prozdrowotnej,
- 8) szkoła umożliwia organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (szczegóły realizacji określają odrębne przepisy).

#### § 6c

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolne programy wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność danego typu szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) Program Wychowawczo- Profilaktyczny szkoły podstawowej, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
    - a) Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli
    - b) Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
2. Szkolne programy wychowania przedszkolnego i szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo- profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich



przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Szkolny zestaw programów nauczania oraz programy wymienione w ust. 1. opracowywane i realizowane są przez szkołę podstawową i oddział przedszkolny utworzony w szkole podstawowej.

#### § 7

1. Uczeń może ubiegać się o pomoc w formie stypendium zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, przyznaje komisja do spraw pomocy materialnej uczniom na wniosek ucznia, rodzica (opiekuna prawnego).

#### § 8

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

#### § 9

1. W szkole podstawowej organizowana jest pomoc uczniom z trudnościami w nauce, adnotacje o udzielanej pomocy zamieszcza się w dzienniku lekcyjnym.
2. W szkole może być udzielana pomoc uczniom zdolnym, w szczególności przygotowującym się do olimpiad i konkursów przedmiotowych.

#### § 9a

Dyrektor szkoły i inni pracownicy szkoły za zgodą dyrektora mogą pozyskiwać środki od sponsorów.

#### § 10

1. W szkole mogą być realizowane regionalne lub lokalne programy:
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.
2. W szkole może być realizowany rządowy program albo programy mające na celu:
  - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży
  - 2) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub organizacje, o których mowa w obowiązujących aktach prawnych o działalności jednostek pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 3) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, tworzonych przez jednostki samorządu

- terytorialnego lub organizacje, o których mowa w obowiązujących aktach prawnych o działalności jednostek pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) wspomaganie tworzenia warunków do sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - 5) wspomaganie organów prowadzących szkoły lub placówki w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki lub w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkołach lub placówkach;
  - 6) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz innych grup społecznych;
  - 7) wspieranie przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej dzieci i młodzieży.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### § 11

1. Organami zespołu są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna szkoły, którą tworzą dyrektor zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole;
  - 3) rada pedagogiczna liceum, którą tworzą dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum;
  - 4) rada pedagogiczna szkoły podstawowej, którą tworzą dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole podstawowej;
  - 5) rada rodziców liceum;
  - 6) rada rodziców szkoły podstawowej;
  - 7) samorząd uczniowski liceum;
  - 8) samorząd uczniowski szkoły podstawowej.
2. W zespole może działać rada szkoły.

#### § 12

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, jeżeli jest nauczycielem,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego oraz sprawdzianu po szkole podstawowej,

- 9) stwarza warunki 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 lub placówki,
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 39. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. 1) Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.  
2) Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - b) uwarunkowania lokalne;
  - c) miejsce zamieszkania uczniów;
  - d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - e) możliwości kadrowe.
- 3) Propozycję zajęć, o której mowa w pkt 2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
6. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 20 września, umożliwia, we współpracy z samorządem uczniowskim, obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły ustala i corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
- 7a. 1) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.  
2) Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły przewodniczy radzie pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły wykonuje uchwały rady pedagogicznej, o których mowa w § 14 ust. 1, lub wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Dyrektor szkoły może przyznawać uczniom nagrody lub kary zgodnie z § 35 i 36.
12. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami o stypendia Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, Lubelskiego Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta.
13. Dyrektor szkoły występuje do organów nadrzędnych z wnioskami o odznaczenia i medale dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
15. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
16. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami szkoły w zakresie ich obowiązków.
17. Dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji.
18. Dyrektor szkoły tworzy: zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe oraz klasowe zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, a klasowym zespołem nauczycielskim kieruje wychowawca klasy.
19. Dyrektor szkoły w ramach posiadanych uprawnień może, zgodnie z ustalonym w statucie szkoły podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań określonych w ust 1-19 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy o systemie oświaty są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
20. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconym nauczycielom, o których mowa w ust. 20.
21. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
22. Dyrektor szkoły powołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora.
23. Dyrektor szkoły opracowuje zakres czynności i obowiązków wicedyrektorów i innych osób zajmujących kierownicze stanowiska w szkole.
24. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom szkoły podstawowej bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
25. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 12a

1. W razie nieobecności dyrektora szkoły obowiązki dyrektora wypełnia wskazany w dokumentacji szkolnej wicedyrektor.

### § 13

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna szkoły zwoływana jest tylko w przypadkach rozpatrywania spraw związanych z działalnością szkoły, w przeciwnym wypadku zwołuje się radę pedagogiczną liceum lub radę pedagogiczną szkoły podstawowej
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie lekcji).
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

### § 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie projektu lub zmian w statucie zespołu, po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego i rady rodziców;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
3. Rada pedagogiczna opiniuje dopuszczane do użytku w danej szkole i przedstawione przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5, niezgodnych z przepisami prawa.

#### § 15

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### § 16

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Tryb głosowania nad przyjęciem uchwał jest jawny, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Głosowanie nad przyjęciem uchwały może się odbywać w trybie tajnym, na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej lub jednego z członków rady pedagogicznej, jeżeli rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym uchwali ten tryb.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, która jest opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły.
5. Protokół zebrania wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
6. Obecność na posiedzeniu rady pedagogicznej jest obowiązkowa:
  - 1) członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają nieobecności jej przewodniczącemu;
  - 2) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności członka rady pedagogicznej na jej posiedzeniu mają zastosowanie przepisy wynikające z regulaminu pracy.
7. Członkowie rady pedagogicznej mogą zapoznać się z treścią protokołu i zgłosić ewentualnie poprawki przewodniczącemu rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
8. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom i przedstawicielom związków zawodowych nauczycieli.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Rada pedagogiczna powołuje w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli.
11. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę pedagogiczną na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej.
12. Komisja lub zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie lub wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

#### § 17

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o której mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2.

#### § 18

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3, należą:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
    - b. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
  - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 17 ust. 4.
5. Cele i zadania rady rodziców:
  - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 3) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 5) udzielenie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole,
  - 6) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
  - 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.

#### § 19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danego typu szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### § 20

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia miejsca obrad rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły może wstrzymać decyzje rady rodziców i samorządu uczniowskiego, jeżeli są one niezgodne ze statutem szkoły lub prawem.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski mogą pełnić funkcje opiniotwórcze i wnioskodawcze wobec decyzji rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.

#### § 21

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:
  - 1) konflikt pomiędzy uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Wychowawca może poprosić o pomoc w rozwiązaniu konfliktu pedagoga/psychologa szkolnego. W sytuacji ostrego lub długotrwałego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów,
  - 2) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny/psycholog we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i ewentualnie dyrektor,
  - 3) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga wychowawca klasy (pod warunkiem, że nie jest stroną konfliktu; w takim przypadku postępowanie wyjaśniające prowadzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły wspólnie z pedagogiem/psychologiem szkolnym). W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice ucznia,
  - 4) konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia – rozstrzyga wicedyrektor/dyrektor szkoły, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.



- 5) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
  - 6) konflikt między nauczycielem a dyrektorem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, których posiedzenie dotyczy.
  3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
  4. Z polubownego posiedzenia w przypadku spraw dotyczących uczniów sporządzany jest protokół przechowywany u pedagoga/psychologa szkolnego, a w przypadku spraw dotyczących nauczycieli u dyrektora/wicedyrektora szkoły.
  5. W sytuacjach konfliktowych, w których stroną jest uczeń, ma on prawo do skorzystania z pomocy rzecznika praw ucznia, pedagoga, psychologa szkolnego.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego określa dyrektor szkoły.

### § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 min, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie lekcji w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 min. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programy autorskie, eksperymenty dydaktyczne, możliwe jest ustalenie innej liczebności grupy lub innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole:
  - 1) oddział przedszkolny zorganizowany w szkole podstawowej może liczyć do 25 uczniów;

- 2) oddziały w klasach I-III szkoły podstawowej mogą liczyć nie więcej niż 25 uczniów.
  - 3) na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor publicznej szkoły podstawowej, dokonując podziału, może przyjąć ucznia do klasy I odstępując od zasady, o której mowa w pkt. 4,
  - 4) o liczebności oddziału decyduje dyrektor szkoły na podstawie zasad rekrutacji ogłaszanych w danym roku szkolnym przez organ prowadzący szkołę.
3. W szkole podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
- 1) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
  - 2) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 16a. ustawy o systemie oświaty.
  - 3) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 2, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W szkole podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, z tym że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
  - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 4) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie mniej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. 1) Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
- 2) Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII szkół podstawowych są realizowane w formie:
- a) zajęć klasowo – lekcyjnych

- b) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki.
- 3) Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny? lekcyjne tygodniowo;
- 4) Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
- 5) Uczniowie za zgodą rodziców dokonują wyboru zajęć przedstawionych przez dyrektora szkoły.
- 7. Godziny do dyspozycji dyrektora szkoły mogą być przeznaczone na:
  - 1) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 3) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
- 8. Szkoła może w uzgodnieniu z organem prowadzącym i kuratorium oświaty tworzyć oddziały integracyjne; organizację pracy w oddziałach integracyjnych regulują odrębne przepisy.

## § 25

1. Szkoła organizuje bezpłatne nauczanie w zakresie wynikającym z ramowych planów nauczania.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców bądź samych uczniów; po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii lub etyki decyduje uczeń.
5. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
  - 1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 2) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
  - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) realizację programu preorientacji zawodowej i planowania własnej kariery.
6. Formami współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną mogą być:
  - 1) Indywidualne konsultacje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 2) Udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej w posiedzeniach rady pedagogicznej na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej lub za jego zgodą.
  - 3) Spotkania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
7. Przypadki, w których można prosić o spotkanie z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) Wsparcie rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców w pełnieniu funkcji wychowawczej,
  - 2) Wsparcie w wyborze szkoły, studiów lub zawodu.

- 3) Wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji, do jakich dochodzi na terenie szkoły między uczniami czy między uczniem a nauczycielem.
- 4) W miarę potrzeb wynikających ze zmiany prawa lub sytuacji w szkole.
8. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
9. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym możliwość wytyczania przez ucznia swojej indywidualnej ścieżki kształcenia.
10. Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 8, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
13. Opiekunem organizacji, o której mowa w ust. 8, zrzeszającej młodzież szkolną jest nauczyciel, który odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas realizacji statutowych zadań tej organizacji.
14. Szkoła umożliwia przyjmowanie słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
15. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Stanowi integralną część programu wychowawczego szkoły. Stworzony w szkole Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w:
  - a) samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości)
  - b) przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i
  - c) złagodzeniu startu zawodowego,
  - d) dążeniu do celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych.
16. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
17. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia jest jednym z najważniejszych celów wychowawczych szkoły.
18. Szkolny Doradca Zawodowy jest to osoba, która obiektywnie pomaga określić oczekiwania zawodowe uczniów, pomaga ocenić zainteresowania i uzdolnienia zawodowe oraz wybrać ścieżkę edukacyjną. Udziela wszelkich informacji, pomaga w samodzielnym korzystaniu ze zbiorów, wskazuje dodatkowe źródła informacji, wspiera udzielając indywidualnej porady zawodowej na kolejnych etapach wyboru typu szkoły, kierunku kształcenia.
19. Zadania doradcy zawodowego:
  - a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
  - b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.

- c) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej informacji.
- d) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
- e) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.
- f) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno - pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- g) Koordynowanie działalności informacyjno - doradczej szkoły.
- h) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- i) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

#### 20. Cele Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego.

Celem głównym Programu jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia poprzez pobudzenie uczniów do samopoznania i zdobycie wiedzy niezbędnej do właściwego zaplanowania kariery zawodowej. Wykazuje konieczność kształcenia wśród uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Program zobowiązuje całą społeczność szkolną do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.

#### 21. Formy, metody i techniki realizacji zadań Programu

- a) rozmów i wywiadów doradczych,
- b) diagnozowania predyspozycji zawodowych poprzez metody testowe,
- c) udzielania wsparcia i pomocy w podjęciu decyzji,
- d) pomocy w budowaniu poczucia własnej wartości, pokonywania barier, które przeszkadzają w optymalnym rozwoju,
- e) pomocy w terminowym i przepisowym składaniu dokumentów do szkół,
- f) udzielania informacji adekwatnych do potrzeb ucznia (także o alternatywnych formach kształcenia).
- g) grupowe formy poradnictwa zawodowego odbywają się w ramach lekcji wychowawczych.

#### 22. Metody i techniki wykorzystywane w poradnictwie grupowym to: mini wykłady, mapy myśli, prezentacje multimedialne, dyskusje, burze mózgów, treningi umiejętności społecznych, inscenizacje i odgrywanie ról, metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy) warsztaty zawodoznawcze, filmy edukacyjne itp.

##### § 25a

1. W szkole udzielana może być pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, nauczycielom i rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

##### § 25b

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i doradca zawodowy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i może być udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### § 25c

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego.

#### § 25d

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

#### § 25e

W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### § 25f

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników w zależności od rodzaju zajęć wynosi do 10.
4. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa do 45 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

#### § 25g

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
4. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.

#### § 25h

1. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 2) doradztwo edukacyjno - zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 25d oraz aktualnie obowiązującego rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 1-5, ust. 2 pkt. 1 i 2 oraz ust. 3 pkt. 1 określa aktualne rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w

zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w aktualnym rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji dotychczas udzielanej pomocy.
9. Przepisy ust. 3–8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### § 25i

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 2.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form oraz aktualnie obowiązujące akty prawne.
3. Formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w ust. 1, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

#### § 25j

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno--pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa i ustawy o systemie oświaty.

#### § 25k

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

#### § 25l

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.



## § 26

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej - wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

## § 27

1. Odstępstwo od zasad zawartych § 26 ust. 2 możliwe jest w przypadkach:
  - 1) odejścia nauczyciela z pracy w szkole;
  - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy złożony do dyrektora szkoły;
  - 3) przebywania wychowawcy na urlopie macierzyńskim, urlopie dla poratowania zdrowia lub na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż jeden miesiąc;
  - 4) na umotywowany, pisemny wniosek rodziców bądź uczniów, potwierdzony podpisami co najmniej 2/3 ogółu rady rodziców lub uczniów klasy, przedstawiony dyrektorowi.
2. W przypadku określonym w ust. 1 pkt. 4 dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i udzielenia wnioskodawcom w ciągu 14 dni pisemnej odpowiedzi.
3. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 2, dyrektor powołuje komisję. W skład komisji wchodzi dyrektor jako jej przewodniczący, po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego. Z czynności komisji sporządza się protokół.
4. Od sposobu rozstrzygnięcia wniosku przez komisję, o której mowa w ust. 3, przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

## § 28

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia wyrównywania wiedzy i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
  - 4) zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) zajęcia nielekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne i nielekcyjne na terenie szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe, w czasie gdy odbywają się obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub po zakończeniu tych zajęć.
4. Zajęcia z uczniami szkoły mogą odbywać się również poza terenem szkoły lub w czasie wolnym dla uczniów, za zgodą dyrektora szkoły.
5. Dla uczniów nieuczęszczających na zajęcia z religii w szkole podstawowej szkoła podstawowa organizuje opiekę w świetlicy.

## § 28a

W szkole funkcjonują następujące formy dokumentujące rodzaj zajęć edukacyjnych oraz obecność uczniów:

1. dziennik zajęć lekcyjnych,
2. dziennik nauczania indywidualnego,
3. dziennik pracy psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego,
4. dziennik zajęć dodatkowych lub innych zajęć pozalekcyjnych i nie lekcyjnych,
5. dziennik zajęć rewalidacyjnych,
6. dziennik zajęć międzyoddziałowych, składających się z więcej niż 3 oddziałów,
7. karta projektu edukacyjnego,
8. karta wycieczki.

#### § 29

1. Na terenie szkoły zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji, z zastrzeżeniem ust 2 i 3.
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest też użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów mogą być zastosowane kary zgodnie ze statutem szkoły.
5. Powtarzające się nieprzestrzeganie ust. 1 może skutkować ustaleniem śródrocznej lub rocznej nagannej oceny zachowania.

#### § 29a

1. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w szkole:
  - 1) Dyrektor szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw i po ich zakończeniu, a w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego w szkole wyznacza jego zastępcę.
  - 2) Dyrektor szkoły może wyznaczać klasy dyżurne, a wychowawcy klas uczniów dyżurnych, którzy pełnią swoje obowiązki zgodnie z regulaminem dyżurów.
  - 3) W szkole działa gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym uczeń może otrzymać doraźną pomoc medyczną.
  - 4) Na terenie szkoły działa monitoring.
  - 5) Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do reagowania w przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły, po czym o zaistniałej sytuacji jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły.
  - 6) Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w ust. 2-10 albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w której obecność policji jest konieczna. Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
  - 5) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - 6) Jeżeli uczeń przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.
  - 7) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
  - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - 5) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia w bezpieczne dla jego zdrowia miejsce albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie zawiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
  - 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

- 7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
  - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
  - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
  - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
  - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
  - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
- 5a. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
  - 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego/psychologa i dyrektora.
  - 2) Pedagog szkolny/psycholog i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
  - 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej może wziąć udział nauczyciel informatyki.
6. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję.
7. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
  - 1) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - 2) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

- 3) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
  - 4) powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,
  - 5) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
  - 6) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozbój na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
8. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
- 1) udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
  - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
  - 3) powiadomienie rodziców ucznia,
  - 4) niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
9. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112.
10. Metody współpracy szkoły z policją:
- 1) W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
  - 2) Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
  - 3) Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
  - 4) Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
  - 5) W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
    - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
    - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
    - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
    - d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
    - e) wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

#### § 29b

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów przebywających na terenie szkoły budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego.
2. Obecność systemu monitoringu wizualnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania.
3. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektorzy Zespołu, pedagodzy szkolni i psycholog szkolny.
4. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Zespołu.
5. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor Zespołu udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu.
6. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania.

#### § 29c

1. Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają zgodę na udostępnianie wizerunku swojego dziecka oraz umieszczenie go w dokumentach, publikacjach szkolnych oraz innych materiałach publikowanych w szkole oraz na stronie internetowej szkoły w celach wynikających z organizacji szkoły, funkcji dydaktyczno-wychowawczych oraz promocyjnych szkoły.
2. Pełnoletni uczeń Zespołu może samodzielnie wyrazić zgodę na udostępnianie swojego wizerunku w dokumentach, sprawozdaniach i na stronie internetowej szkoły, jeżeli wcześniej przez jego rodziców (prawnych opiekunów) taka zgoda była cofnięta.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 1, nie wymaga tworzenia oddzielnej dokumentacji i wynika z zapisu w statucie szkoły.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie wyrażają zgody na udostępnianie swojego wizerunku, składają w sekretariacie szkoły odpowiednie oświadczenie.

#### § 30

Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 31

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) gabinetu pomocy przedlekarskiej,
  - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych, w tym ze stołówki.
2. W szkole funkcjonuje zespół boisk „Orlik 2012”. Zasady korzystania z boisk poza godzinami zajęć edukacyjnych określa odrębny regulamin.

#### § 32

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna pełni też funkcję centrum multimedialnego.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Funkcję i organizację biblioteki oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
5. Biblioteka prowadzi działalność w oparciu o regulamin pracy biblioteki.

### § 33

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.

### § 34

1. Szkoła podstawowa jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica w szkole podstawowej 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.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) wyrabianie i kształtowanie nawyków higieniczno-porządkowych,
  - 2) wdrażanie do samodzielnej pracy podczas odrabiania pracy domowej,
  - 3) wyrabianie nawyków potrzeby ruchu na powietrzu – zajęcia sportowe, wycieczki,
  - 4) kształcenie u dzieci nawyków kulturalnego zachowania.
8. Świetlica współpracuje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem.
9. Uczeń bez pisemnej lub ustnej prośby rodziców nie może opuścić sam zajęć świetlicy.
10. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
11. Nauczyciele świetlicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa „Regulamin pracy świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. St. Brzóska w Białej Podlaskiej”

§ 35

1. W szkole może funkcjonować wolontariat w ramach działań samorządu uczniowskiego lub w innej zorganizowanej grupie zgodnie z odrębnym regulaminem.

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

3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica / opiekuna ustawowego na działalność. Do grupy mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.

4. Cele działania wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań pozaszkolnych o charakterze wolontarystycznym, promowanie akcji prowadzonych w środowisku lokalnym, akcji ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu obowiązującego w szkole;
- 5) uczniowie mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) każdy wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;



9) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Szkolnego Regulaminu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun grupy po zasięgnięciu opinii członków grupy.

#### 6. Struktura organizacyjna Wolontariatu.

- 1) Wolontariuszami opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tą grupą i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców;
- 3) Na zebraniu wolontariuszy w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków zarząd, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
- 4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
- 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;
- 7) Grupa prowadzi dokumentację określoną w regulaminie..

#### 7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

8. Na każdy rok szkolny koordynator grupy wspólnie z członkami opracowuje plan pracy. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu.

#### 9. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) Na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza lub dokonać wpisu w Dzienniczku Wolontariusza;
- 4) Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela, można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 5) Do porozumień zawieranych między korzystającym, a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym aktualną ustawą o działalności jednostek pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy – Kodeks cywilny;
- 6) Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;

- 7) Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 8) Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą, odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 9) Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 10) Korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4.;
- 11) W wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
- 12) W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

#### 10. Nagradzanie wolontariuszy

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności;
- 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania zachowania;
- 3) Formy nagradzania:
  - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
  - b) przyznanie dyplomu,
  - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
  - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
  - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY**

### § 36

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 2) zapoznania się ze statutem szkoły;

- 3) zapoznania się z przedmiotowymi systemami nauczania, w tym powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 6) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 7) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania;
  - 9) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 12) uzyskania pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
  - 13) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
  - 14) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
  - 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
  - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 17) odwołania się od oceny zachowania i z zajęć edukacyjnych w sytuacjach i na zasadach określonych w statucie;
  - 18) korzystania z biblioteki i stołówki szkolnej oraz innych agend szkolnych zgodnie z ich regulaminami;
  - 19) różnych form pomocy zarówno finansowej i materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i statutem szkoły, z tym że pomoc ta może być nieprzyznana lub odebrana, jeżeli uczeń nie spełnia wymogów stawianych w regulaminie jej przyznawania.
2. W sytuacjach konfliktowych uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się do: wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, rady szkoły z chwilą powołania, rady pedagogicznej.
  3. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają ponadto prawo zwrócić się do instancji wyższej, którą jest: Lubelski Kurator Oświaty, Minister Edukacji Narodowej, Rzecznik Praw Ucznia i Rzecznik Praw Dziecka.
  4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do organów statutowych szkoły lub do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu.

### § 37

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 2) przestrzegać ogólnych przepisów prawa i zasad obowiązujących w szkole, a w szczególności zapisów statutu szkoły;

- 3) przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wykonywać polecenia dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
  - 5) systematycznie i punktualnie przybywać na zajęcia edukacyjne oraz pozalekcyjne i aktywnie w nich uczestniczyć;
  - 6) przynosić na zajęcia edukacyjne podręczniki i niezbędne pomoce naukowe oraz prowadzić zeszyt przedmiotowy;
  - 7) usprawiedliwiać nieobecność w szkole nie później niż 10 dnia po okresie nieobecności w formie pisemnych lub ustnych zwolnień od rodziców (prawnych opiekunów) lub lekarza;
2. Zasady ubierania się uczniów szkoły podstawowej:
- 1) Uczeń ma obowiązek przychodzenia do szkoły w stroju czystym, schludnym i stosownym do pracy w szkole.
  - 2) W czasie uroczystości szkolnych i świąt państwowych obowiązuje strój galowy.
  - 3) Niewskazane jest noszenie strojów o zbyt jaskrawej kolorystyce i ekstrawaganckim kroju z wyjątkiem zabaw i świąt wymagających specjalnego przebrania (np. zabawa karnawałowa, andrzejki, święto wiosny itp.).
3. Każdy uczeń szkoły ma obowiązek poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

## § 38

1. Uczeń w szkole może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy za:
    - a) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz klasy lub szkoły,
    - b) szczególnie sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) pochwałę dyrektora za:
    - a) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły,
    - b) reprezentowanie szkoły na szerszym forum,
    - c) aktywną działalność w organizacjach pożytku społecznego;
  - 3) nagrodę książkową lub rzeczową za:
    - a) średnią ocen na świadectwie co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, na wniosek rady pedagogicznej,
    - b) 100% frekwencję, na wniosek wychowawcy klasy,
    - c) trzy pierwsze miejsca lub udział w konkursach przedmiotowych, sportowych lub konkursach przeprowadzanych przez inne organizacje działające na terenie szkoły, na wniosek organizatora,
    - d) aktywną pracę na rzecz organizacji działających w szkole, na wniosek opiekuna tej organizacji;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen na świadectwie co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
  - 5) dyplom za trzy pierwsze miejsca lub udział w konkursach przedmiotowych, sportowych lub konkursach innych organizacji działających na terenie szkoły, na wniosek organizatora.
  - 6) Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać Dyplom Wzorowego Ucznia za I półrocze za średnią ocen co najmniej 4,75, wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i co najmniej bardzo dobrą ocenę z języka polskiego lub matematyki,

2. Uczeń otrzymuje wpis na świadectwie szkolnym za zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i obronnych co najmniej na szczeblu powiatowym.
3. Uczeń może otrzymać inne nagrody i wyróżnienia przyznane przez inne organy i organizacje działające poza terenem szkoły na wniosek dyrektora szkoły lub organizatora.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.

#### § 39

1. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń osób upoważnionych do ich wydania, w szczególności za:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
  - 2) naruszenie dobra wspólnego, godności ludzkiej i dręczenie psychiczne;
  - 3) naruszenie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej;
  - 6) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
  - 7) lekceważenie obowiązków ucznia i złe zachowanie na zajęciach edukacyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 8) noszenie ubioru niezgodnego ze statutem szkoły;
  - 9) używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych i innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela.
  - 10) wyłudzenie pieniędzy,
  - 11) palenie tytoniu na terenie szkoły lub poza nią, stosowanie środków odurzających lub picie alkoholu.
2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) nagana wychowawcy klasy;
  - 2) nagana dyrektora szkoły;
  - 3) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
  - 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
- 2a. W szkole stosuje się następujące środki wychowawcze:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) zawieszenie udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowaniu szkoły;
  - 4) naprawienie wyrządzonej szkody.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej o przyznanej karze.
4. Rodzaj zastosowanej kary ma być adekwatny do wieku ucznia oraz wagi przewinienia.

#### § 40

1. Ustala się następujący tryb odwołania się od kary:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od otrzymanej przez ucznia kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy do:

- a) dyrektora szkoły,
- b) rady pedagogicznej;
- 2) odwołanie z umotywowaniem składa się na piśmie w terminie 7 dni od otrzymania kary,
  - a) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog lub psycholog,
  - b) odpowiedzi udziela się uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie.

#### § 40a

1. Uczeń szkoły podstawowej do jej ukończenia ma obowiązek szkolny, a do ukończenia 18 roku życia ma obowiązek nauki.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej.
3. W przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub nauki wychowawca klasy zawiadamia psychologa/pedagoga i dyrektora szkoły.
4. Psycholog/pedagog wszczyna postępowanie wyjaśniające przyczyny niespełniania obowiązku szkolnego lub nauki, w trakcie którego wychowawca powinien wezwać do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Występujące w kolejnych po sobie miesiącach niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki powoduje wszczęcie przez dyrektora, po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę, egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 41

1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, jeżeli uczeń jest objęty obowiązkiem szkolnym.
3. Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły może być rażące naruszenie prawa szkolnego w takich przypadkach, jak np.:
  - 1) rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków i czerpanie z tego korzyści;
  - 2) spożywanie na terenie szkoły alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) udokumentowana kradzież mienia szkolnego, mienia pracowników lub innych uczniów;
  - 4) ciężkie pobicie innej osoby;
  - 5) wyłudzenie pieniędzy;
  - 6) świadome zaprószenie ognia lub podpalenie;
  - 7) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 70 godzin lekcyjnych,
  - 8) dokonanie przestępstwa karalnego,
  - 9) aresztowanie,
  - 10) skazanie wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły powinno być stosowane tylko w szczególnych wypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
5. Przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
6. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, to należy:
  - 1) sporządzić notatkę o zaistniałych incydentach. Sprawę należy udokumentować, np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem itp. – zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującej w postępowaniu administracyjnym art. 14 k.p.a.;
  - 2) sprawy załatwiać w formie pisemnej;
  - 3) sprawy mogą być załatwiane ustnie, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Treść oraz istotne motywy takiego załatwiania powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.
7. Za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły może być zwołane posiedzenie rady pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
8. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca, pedagog szkolny i psycholog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia.
9. Wychowawca ma obowiązek przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
10. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno– pedagogicznej.
11. Na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy; uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum.
12. Stanowiący charakter uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą ze sposobu jej wykonania.
13. Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.
14. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszość, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia; o swojej decyzji - bez względu, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie – dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców.
15. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
  - 1) numer (wpisany do rejestru decyzji);
  - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję;
  - 3) datę wydania;
  - 4) oznaczenie strony (ucznia);
  - 5) treść decyzji;
  - 6) uzasadnienie decyzji (faktyczne i prawne);
  - 7) tryb odwoławczy.
16. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
17. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

18. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dot. sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej w części dot. ich dziecka.
19. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada ewentualne nowe fakty. Jeżeli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję – robi to również w drodze decyzji na piśmie.
20. Jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym, a nie merytorycznym.
21. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – ze względu na ważny interes społeczny.

#### § 41a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania w oddziale przedszkolnym, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa § 47.
3. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z § 47. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami §47.
5. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

#### § 41b

1. Do szkoły może uczęszczać osoba niebędąca obywatelem Polski.
2. Dyrektor szkoły kwalifikuje cudzoziemca do odpowiedniej szkoły i oddziału na podstawie warunków zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa polskiego.



## ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### § 42

1. W szkole podstawowej obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące 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) oparcie pracy edukacyjnej na podstawie programowej;
  - 3) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów;
  - 4) wdrażanie uczniów do efektywnej pracy;
  - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
  - 6) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy;
  - 7) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
  - 8) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.
2. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów opartych na podstawie programowej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie szkoły:
    - 1) wiedza i umiejętności niezbędne do zdania egzaminów oraz umiejętności komunikacyjne, a zwłaszcza:
      - a) komunikacja werbalna w języku polskim i językach obcych;
      - b) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji;
      - c) umiejętność posługiwania się komputerem.
    - 2) umiejętności społeczne (obywatelskie), a zwłaszcza:
      - a) umiejętność współpracy w grupie i w klasie;
      - b) branie na siebie odpowiedzialności za wykonanie zadań;
      - c) umiejętność ponoszenia konsekwencji;
      - d) komunikacja interpersonalna przejawiająca się w wyrażaniu opinii, obronie stanowiska;
      - e) umiejętność rozwiązywania konfliktów.
    - 3) umiejętności i dyspozycje psychologiczne, a zwłaszcza:
      - a) poczucie własnej wartości;
      - b) samoświadomość;
      - c) samodyscyplina;
      - d) motywacja;
      - e) elastyczność dawania sobie rady w sytuacjach trudnych i problemowych.
  3. Ocenianie uczniów polega na:
    - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce;
    - 2) określeniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymagań edukacyjnych.
  4. Ocenianie odbywa się:
    - 1) w stopniach szkolnych,
    - 2) w formie informacji zwrotnych udzielanych uczniom i rodzicom:
      - a) nauczyciel bezpośrednio po wystawieniu oceny z odpowiedzi ustnej informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie i sposobach uzupełniania braków;

- b) nauczyciel bezpośrednio po oddaniu sprawdzonej pracy pisemnej przekazuje uczniowi informacje o tym, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- c) praca pisemna może zawierać zadania i punkty możliwe do uzyskania za każde zagadnienie; pozwoli to zorientować się uczniowi i jego rodzicom, jaki jest poziom jego osiągnięć edukacyjnych i postępy w tym zakresie;
- d) wychowawca lub nauczyciel informuje rodziców ucznia, na ich prośbę, o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i sposobach uzupełniania braków:
  - podczas ogólnych zebrań z rodzicami;
  - podczas konsultacji indywidualnych z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych;
  - podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

#### § 42a

1. W zakresie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, w czasie trwania edukacji zdalnej, mogą funkcjonować inne warunki i sposoby oceniania, ustalone przez zespoły przedmiotowe, po akceptacji dyrektora szkoły.

#### § 43

1. Przez zajęcia edukacyjne rozumie się obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ustawie o systemie oświaty oraz zajęcia religii lub etyki.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 45, 45a i 45b;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 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 – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

- wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 3) Uczeń całkowicie zwolniony z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki lub drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej, jeżeli zajęcia te odbywają się między innymi zajęciami w danym dniu; w innych przypadkach może przyjść na następną godzinę lekcyjną lub wcześniej opuścić szkołę.
  - 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
16. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
- 1) nauczyciel, uzasadniając ocenę, odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia
  - 2) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej
  - 3) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może zwrócić się do nauczyciela, składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni od jej wystawienia
  - 4) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice na zebraniach lub konsultacjach
  - 5) na zasadach określonych w §42 pkt.4 udostępniane są również inne dokumenty dotyczące oceniania tj. kartkówki, referaty, karty pracy, wypracowania klasowe itp.
  - 6) Wszystkie formy dokumentacji dotyczące oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, którego dokumentacja dotyczy.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną bądź końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 44

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych, a wychowawca o ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje o tym fakcie rodziców i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym (powiadomienie pisemne poświadczane przez rodzica składa się do pedagoga szkolnego).
6. 1) Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej.  
2) Wychowawca klasy odpowiada za sporządzenie na piśmie zestawienia przewidywanych rocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania i przedłożenie go do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).  
3) Uczeń i przynajmniej jeden z rodziców (opiekunów prawnych) zapoznane się z przewidywanymi ocenami poświadczą podpisem składanym na przedstawionym zestawieniu.  
4) Zestawienia ocen z podpisami wychowawca przechowuje do 30 września następnego roku szkolnego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 45

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 2.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;

- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1,
- 3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 3a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz może wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3b. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wymiennie z oceną opisową stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
- 4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 45a

- 1. Z ocenianiem bezpośredni związek mają wymagania edukacyjne.
- 2. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
- 3. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.
- 4. Jako kryteria doboru treści, umiejętności uczniów na poszczególne poziomy wymagań i odpowiadające im stopnie szkolne przyjmuje się:
  - 1) Przystępność, czyli łatwość opanowania treści.
  - 2) Wartości kształcące jak możliwość wykorzystania, cel praktyczny.
  - 3) Niezawodność tzn. pewność naukowa.
  - 4) Niezbędność (potrzeba, konieczność) wewnątrzprzedmiotowa i międzyprzedmiotowa.
- 6. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny najczęściej są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) rozumienie treści,
  - 3) umiejętność operowania wiedzą (zastosowanie jej),
  - 4) umiejętność prezentowania wiedzy (poprawny język, styl).
- 7. Przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:
  - 1) wiadomości:
    - a) zapamiętanie wiadomości - wymagania konieczne (K),
    - b) zrozumienie wiadomości - wymagania podstawowe (P),
  - 2) umiejętności:
    - a) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych - wymagania rozszerzające (R),
    - b) stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych - wymagania dopełniające (D).
  - 3) Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).
- 8. Przyjmuje się określenie odpowiednich wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny szkolne, uszczegółowione i zawierające cechy charakterystyczne edukacji (przedmiotu) w nauczycielskim systemie oceniania:

- 1) stopień celujący –100% wiadomości podstawy programowej – obejmują treści wyspecjalizowane, na potrzeby głównego kierunku dalszej nauki szkolnej, rozległe, twórcze naukowo i oryginalne,
  - 2) stopień bardzo dobry - wiadomości dopełniające – obejmują treści dość złożone, trudne do opanowania, mające charakter problemowy, twórczy,
  - 3) stopień dobry - wiadomości rozszerzające – obejmują treści umiarkowanie przystępne, bardziej złożone, w pewnym stopniu hipotetyczne, pośrednio użyteczne w życiu,
  - 4) stopień dostateczny - wymagania podstawowe – obejmują wiadomości i umiejętności łatwe do opanowania, pewne naukowo, niezbędne w dalszej nauce, użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia,
  - 5) stopień dopuszczający - wymagania konieczne – obejmują wiadomości i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania, konieczne do kontynuowania dalszej nauki,
  - 6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował nawet najbardziej niezbędnych wiadomości i umiejętności, które pozwoliłyby na kontynuację nauki.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne (wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
10. Przyjmuje się następujące kryteria ocen klasyfikacyjnych z nauczanych przedmiotów w kl. IV-VIII:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał w 100% wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, zainteresowania oraz
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, promuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania złożone o wysokim stopniu trudności, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych,  
lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych tematycznych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - d) wiadomości przekazuje, posługując się poprawnym językiem, stosując swobodnie terminologię naukową, budując wypowiedź logiczną o wysokim stopniu kondensacji (wartości, precyzji, konkretności)
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie  
oraz
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach, korzysta z różnych materiałów źródłowych,
    - c) wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stosując poprawnie terminologię naukową,
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe  
oraz
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręczników,
  - c) wiadomości przekazuje, ujmując podstawowe pojęcia i prawa, używając terminów naukowych, nie popełnia błędów językowych, zdarzają się błędy stylistyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- d) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych w półroczu  
oraz
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, przystępne, często powtarzające się w programie nauczania,
  - c) wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego, popełnia nieliczne błędy językowe, jego wypowiedź jest mało konkretna, niekiedy źle sprecyzowana,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu materiału nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, posiada wiadomości i umiejętności przydatne w życiu, nie zawsze pracował na lekcji, rezygnował np. z prac domowych  
oraz
  - b) podejmuje próby rozwiązania (wykonania) zadań teoretycznych i praktycznych typowych o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
  - c) ma trudności w wysławianiu się, popełnia błędy językowe, jego styl charakteryzuje nieporadność,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na ocenę dopuszczającą a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) podejmuje z trudem lub nie podejmuje wykonania zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności, nie chce korzystać z pomocy nauczyciela,
  - c) często nie udziela odpowiedzi, a wypowiedzi bywają niepoprawne, niekonkretne, mało precyzyjne.
11. W ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych w klasach I-III informacje dotyczą postępów ucznia i efektów jego pracy z poszczególnych edukacji.
12. W ramach tych informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
- 1) rozwój poznawczy:
    - a) mówienie,
    - b) słuchanie,
    - c) czytanie,
    - d) pisanie,
    - e) umiejętności matematyczne,
    - f) umiejętności przyrodniczo-geograficzne,
  - 2) rozwój artystyczny,
  - 3) rozwój fizyczny,
  - 4) rozwój społeczno-emocjonalny.
13. Kryteria ocen klasyfikacyjnych w kl. I-III są następujące:



- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który opanował 100% wiedzy i umiejętności podstawy programowej danej klasy, pracuje samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, poszukuje oryginalnych rozwiązań problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach,
  - 2) ocenę bardzo dobrą (5) uzyskuje uczeń, gdy opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi danej klasy w pełnym zakresie, rozwiązuje trudne, złożone problemy teoretyczne i praktyczne, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi je zastosować w nowych sytuacjach, chętnie poszerza swoje wiadomości,
  - 3) ocenę dobrą (4) uzyskuje uczeń, który problemy teoretyczne i praktyczne umiarkowanie trudne rozwiązuje sprawnie i samodzielnie, a złożone z niewielką pomocą nauczyciela, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce,
  - 4) ocenę dostateczną (3) uzyskuje uczeń, który analizuje typowe problemy praktyczne i teoretyczne niezbędne w dalszej nauce, natomiast zadania o nieco wyższym stopniu trudności rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela,
  - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale nieprzekreślające możliwości uzyskania koniecznej wiedzy w toku dalszej edukacji, rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
  - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie pracuje, nie podejmuje nawet próby rozwiązania najprostszych zadań, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach programowych w zakresie koniecznym, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy na wyższych szczeblach edukacji.
  - 7) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku, zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
14. W sprawdzaniu osiągnięć i postępów ucznia ważne są: formy, metody, zasady sprawdzania, częstotliwość sprawdzania. Kontrola umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie, potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności.
15. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- a. sprawdziany na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - b. testy;
  - c. kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - d. prace domowe;
  - e. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - f. różnego typu sprawdziany pisemne;
  - g. notatki sporządzane w zeszycie;
  - h. wypowiedzi ustne;
  - i. praca w zespole;
  - j. testy sprawnościowe;
  - k. praca pozalekcyjna ucznia np. konkursy, koła zainteresowań;
  - l. prace plastyczne i techniczne;
  - m. wiadomości i umiejętności muzyczne.
16. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) **sprawdzian** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową;
- zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
- 2) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej.
17. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu,
  - b) znajomość opisywanych zagadnień,
  - c) sposób prezentacji,
  - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - e) język,
  - f) estetyka zapisu;
18. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich ze wszystkich przedmiotów i punktowanych prac pisemnych z języka polskiego.
19. Z prac pisemnych punktowanych uczeń otrzymuje ocenę wg przeliczenia punktów na skalę procentową, która warunkuje uzyskanie oceny:
20. Ocenianie bieżące odbywa się według nauczycielskich systemów opracowanych w zespołach przedmiotowych.
- ocena niedostateczna - 0 – 32 %
  - ocena dopuszczająca - 33 – 49 %
  - ocena dostateczna - 50 – 69 %
  - ocena dobra - 70– 84 %
  - ocena bardzo dobra - 85 – 99 %
  - ocena celująca - 100%
21. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia,
  - b) samodzielność wypowiedzi,
  - c) kultura języka,
  - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
22. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - b) efektywne współdziałanie,
  - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
23. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia, mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
24. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność,
  - 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, sprawdzian),
  - 3) sprawdziany zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej,
  - 4) każdy sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową, z podaniem wymagań edukacyjnych,
  - 5) kartkówka może odbyć się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut,

- 6) dokładnie sprawdzone prace pisemne uczeń winien otrzymać najpóźniej w ciągu 21 dni od daty pisania danej pracy, ocena pracy pisemnej (literackiej) powinna zawierać komentarz w formie pisemnej lub ustnej,
  - 7) uczeń otrzymujący ocenione prace pisemne do wglądu winien zwrócić je nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym lub na lekcji po jego omówieniu (rodzice mają wgląd do sprawdzianów podczas zebrań z rodzicami),
  - 8) nauczyciel powinien przechowywać sprawdziany uczniów przez okres bieżącego roku szkolnego,
  - 9) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy zaprzestać przeprowadzania sprawdzianów.
  - 10) znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
25. Częstotliwość sprawdzania:
- 1) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),
  - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 sprawdziany (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z j. polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu),
  - 3) ocenę śródroczną lub roczną wystawiamy z ocen cząstkowych w liczbie co najmniej zgodnej z wzorem  $n+2$ , gdzie  $n$  to liczba godzin w tygodniu (w tym prace pisemne);
  - 4) na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów do zajęć,
  - 5) na każdej lekcji mogą być sprawdzane ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb,
  - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
26. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowanie niepowodzeń) uczniów:
- 1) po każdym sprawdzianie (z j. polskiego, matematyki) dokonuje się analizy błędów; z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
  - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić, wykonując dodatkowe zadania domowe,
  - 3) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - 4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
  - 5) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego według zasad, o których mowa w § 47 d,
  - 6) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji nauczyciela, uczestniczyć w zajęciach zespołów wyrównawczych, korzystać z „pomocy koleżeńskiej” organizowanej przez samorząd klasowy w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.
27. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
  - 2) wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów (np. w teczkę wychowawcy, zeszyte uwag),
  - 3) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”
  - 4) oprócz znaku cyfrowego możemy umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data, forma oceniania, waga oceny,

- 5) wyróżnienia, nagrody, uwagi negatywne wychowawca może odnotowywać w dzienniku,
  - 6) w arkuszu ocen kl. IV-VIII wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem,
  - 7) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się sukcesy ucznia w konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
28. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.
- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  - 2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
  - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
  - 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły.
  - 5) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
  - 6) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach, przynajmniej 4 razy w roku szkolnym.

#### § 45b

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz
  - 2) bardzo dobre -bdb
  - 3) dobre -db
  - 4) poprawne -pop
  - 5) nieodpowiednie- ndp
  - 6) naganne - ng

z zastrzeżeniem ust. 2a.
- 2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

z zastrzeżeniem ust. 4a i 4b.

4a. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4b. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia z pożytkiem dla innych, chętnie przyjmuje rolę asystenta nauczyciela, pracuje społecznie na rzecz innych, przykładowo wypełnia obowiązek szkolny (wykluczone godziny nieusprawiedliwione), wzorowo wypełnia obowiązki określone w pkt.1;
- b) aktywnie pracuje w organizacjach szkolnych, angażuje się twórczo w życie szkoły, pracuje społecznie na rzecz szkoły i środowiska (chętnie pomaga innym, czuje się w szkole współgospodarzem, dba o estetykę otoczenia), szanuje pomoce i sprzęt szkolny; jest wzorem do naśladowania dla wszystkich.
- c) jest przykładem wysokiej kultury osobistej, cechuje go szeroko rozumiany humanitaryzm, jest orędownikiem spraw między nauczycielem, a uczniem (potrafi zająć obiektywne stanowisko).

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje bardzo systematycznie, chętnie podejmuje dodatkowe prace służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności; jego stosunek do obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń (wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione);
- b) współuczestniczy w życiu szkoły, dba o zdrowie swoje i innych, pełni odpowiedzialne funkcje i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- c) posiada wysoką kulturę osobistą (jest koleżeński, uprzejmy, dba o piękno mowy ojczystej).

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, pracuje systematycznie, odrabia prace zadane do domu, właściwie wypełnia obowiązek szkolny (sporadyczne spóźnienia – kilka; nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
- b) bierze udział w przedsięwzięciach klasowych, pracuje nad sobą;
- c) kultura osobista nie budzi zastrzeżeń zarówno w szkole jak i poza nią, nie sprawia poważnych kłopotów wychowawczych, właściwie reaguje na zwróconą uwagę i stara się naprawić błąd, przestrzega zasad bezpieczeństwa;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) uczy się nie zawsze systematycznie (na granicy swoich możliwości), zdarza mu się, że ma nieodrobioną pracę domową, czasami jest nieprzygotowany, często spóźnia się, ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- b) nie angażuje się w życie szkoły, klasy, nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych zadań;
- c) nie zawsze ma właściwy stosunek do nauczycieli, osób starszych i kolegów (arogancki, używa brzydkich słów), na ogół reaguje na zwróconą uwagę, czasem jego strój budzi zastrzeżenia, zdarza się, że ulega złym wpływom (np. podejmuje próby palenia papierosów);

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) uczy się niesystematycznie (poniżej swoich możliwości), nagminnie spóźnia się i zdarzają się pojedyncze nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (nie więcej niż 30 godzin w półroczu)
- b) uchyla się od wymagań ujętych w statucie szkoły, nie bierze udziału w życiu szkoły, klasy;

- c) ma niewłaściwy stosunek do dorosłych i rówieśników (arogancki, używa brzydkich słów), nie zawsze reaguje na zwróconą mu uwagę, nie dba o swój wygląd zewnętrzny, ulega złym nawykom (podejmuje próby palenia papierosów)
  - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie chce się uczyć, lekceważy polecenia nauczyciela podczas lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nagminnie wagaruje (uzyskał ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu), spóźnia się i przeszkadza podczas lekcji;
    - b) nie przestrzega obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
    - c) popełnia czyny chuligańskie (stosuje przemoc, niszczy mienie szkoły i otoczenia, drobne kradzieże, włamania), nie szanuje pracy innych, ma niską kulturę osobistą i brak chęci poprawy, środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, ulega nałogom.
- 5. Trzy spóźnienia nieusprawiedliwione traktuje się jako 1 godzinę nieobecności nieusprawiedliwionej.
- 6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
- 7. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
- 8. W ciągu okresu /nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
- 9. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

#### § 46

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### § 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3a. Przypadki, w których rada pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z przyczyn nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) część godzin nieobecności zostało usprawiedliwionych, od 30% do 50% wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- 2) w formie pisemnej umotywuje swoje nieobecności;
  - 3) w poprzednim roku nie opuścił więcej niż 25 godzin bez usprawiedliwienia.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

#### § 47a

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47d ust. 9
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47b

#### § 47b

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.



- W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
      - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
      - d) imię i nazwisko ucznia;
      - e) zadania sprawdzające;
      - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      - b) termin posiedzenia komisji;
      - c) imię i nazwisko ucznia;
      - d) wynik głosowania;
      - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 47c

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, zastrzeżeniem ust. 6.
  - 1a. 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.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i religii średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 47d ust. 9.
6. 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.

#### § 47d

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
6. 1) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 2) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.  
 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub religii, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 48

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki, jeżeli uczeń na te zajęcia uczęszczał, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii i/lub etyki, jeżeli uczeń na te zajęcia uczęszczał, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### § 49

1. Egzamin ośmioklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczył się w szkole jako obowiązkowego.
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 (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części 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 CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
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 (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły 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:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
  - 2) 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 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 szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) 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.

## § 49b

### Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 49 ust. 9 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### § 50

1. Dla uczniów zdolnych, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych mogą być organizowane:
  - 1) koła zajęć edukacyjnych,
  - 2) koła zainteresowań.
2. Koła edukacyjne oraz koła zainteresowań służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży. Zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, ich zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Program zajęć może wykraczać ponad wiek rozwojowy uczniów w przypadku, gdy ich poziom wiedzy i umiejętności na to pozwala. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
3. Zajęcia sportowe dla klas I – III mogą być realizowane w formie gier i zabaw ogólnorozwojowych, a w szczególności stymulujących rozwój motoryki dziecka, w klasach IV– VIII mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno – sportowych.
4. W ramach zajęć rekreacyjno – sportowych mogą być organizowane:
  - 1) ruchowe zajęcia usprawniające,
  - 2) masowe imprezy sportowe,
  - 3) międzyklasowe i międzyszkolne zawody sportowe,
  - 4) szkolenia sportowe w sekcjach specjalistycznych,
  - 5) szkolenia młodzieżowych organizatorów sportu i młodzieżowych sędziów sportowych.
5. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, w których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki.
6. Zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów przedmiotowych, konkursów artystycznych i innych, do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej międzyregionalnym.
7. Na życzenie rodziców i na ich koszt szkoła może organizować inne zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### § 51

1. Szkoła w miarę możliwości finansowych organizuje pomoc materialną dla uczniów.
2. Pomoc materialną przyznaje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń albo pedagoga szkolnego.

#### § 51a

1. Szkoła podstawowa organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną polegającą w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania te są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - 3) publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi publicznymi poradniami specjalistycznymi.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, pedagogicznych, rewalidacyjnych i innych wg potrzeb;
  - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
  - 4) porad dla uczniów,
  - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

#### § 51b

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
  - 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy,
  - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
  - 3) uzyskanie bieżącej informacji na temat swego dziecka,
  - 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
  - 1) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą,
  - 2) spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły, rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy,
  - 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami w czasie zebrań z rodzicami,
  - 4) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
  - 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami,
  - 6) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic,

- 7) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek,
- 8) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci,
- 9) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- 10) kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe),
- 11) indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami,
- 12) rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
  - a) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
  - b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

#### § 52

1. Gwarantem realizacji rozwiązań ujętych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania są:
  - 1) rada pedagogiczna;
  - 2) dyrektor.
2. Realizację funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania może opiniować rada rodziców po klasyfikacji rocznej.

#### § 53

1. W przypadku naruszania praw ucznia w zakresie oceniania i klasyfikowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub samorządu uczniowskiego, w terminie do 7 dni od zaistniałej sytuacji pisemną skargę do dyrektora szkoły lub za jego pośrednictwem do rady pedagogicznej.
2. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i pisemną odpowiedź stronie skarżącej.
3. W przypadku naruszania praw ucznia przez dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4.
  - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w jednym z pomieszczeń szkolnych w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub wskazanego przez dyrektora szkoły innego pracownika szkoły.
  - 2) Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, nie może być wynoszona poza budynek szkolny, kserowana i fotografowana.

#### § 54.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

- 1) Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
- 2) Oddział przedszkolny w szczególności:
  - a. realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - b. przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

#### § 54a

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
4. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.
8. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.
9. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
10. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

#### § 54b

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

#### § 54c.

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.



#### § 54d.

Bezpieczeństwo dzieci.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
  - a) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi,
  - b) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
  - c) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie organizowanych wycieczek sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

#### § 54e.

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym - do jego niezwłocznego odebrania

#### § 54f.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

#### § 54g.

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:
  - I. etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,
  - II. etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji, gdy Szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.
3. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

#### § 54h.

1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 54i.

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Dzieci muszą być odebrane do godziny 16.00.
5. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
6. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
7. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

#### § 54j.

1. Rodzic zobowiązuje się do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

#### § 54k.

Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego dobrowolną składkę ubezpieczeniową za dziecko.

#### § 54l.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

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

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i podczas zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) uzyskania pomocy w przewyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej,
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka ONZ,

## ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 55

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) pracowników pedagogicznych: bibliotekarz, psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy, wychowawca świetlicy szkolnej;
  - 3) asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I–III w szkole podstawowej, asystenta wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy. Asystent powinien posiadać wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że wynagrodzenie ustala się nie wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego;
  - 4) osoby niebędące nauczycielami, zatrudniane w uzasadnionych przypadkach za zgodą kuratora oświaty, posiadające przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć;
  - 5) pracowników na stanowiskach urzędniczych oraz pomocniczych: główny księgowy, kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, referent, intendent, specjalista, inspektor do spraw BHP;
  - 6) pracowników obsługi: konserwator, szef kuchni, dozorca, pomoc kuchenna, sprzątaczką, starszy woźny, woźny, rzemieślnik.
2. Pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi podlegają Ustawie o pracownikach samorządowych, a standardy zatrudnienia tych pracowników określa Prezydent Miasta.
3. Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa pracy określa na piśmie dla pracowników zakres czynności, obowiązków i uprawnień.
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych podlegają okresowej ocenie pracy.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli, pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

### § 56

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, wykonuje przydzielone zadania, korzysta z pewnych uprawnień i ponosi pełną odpowiedzialność za realizację obowiązków służbowych.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania szkoły:
    - a) dydaktyczne,
    - b) wychowawcze,
    - c) opiekuńcze,
    - d) związane z powierzoną mu opieką nad grupą uczniów realizujących projekt edukacyjny,
  - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej,

- 3) kształcić i wychowywać młodzież:
  - a) w umiłowaniu Ojczyzny,
  - b) w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie zadań szkoły,
  - 2) staranne i sumienne przygotowanie się do zajęć dydaktycznych;
  - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem w szkole i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) informowanie dyrektora szkoły o zaistniałych wykroczeniach i przestępstwach na terenie szkoły oraz o innych niebezpiecznych zachowaniach.
  - 5) dbałość o środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych, przestrzeganie przepisów i ustaleń rady pedagogicznej dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 9) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawane potrzeby uczniów,
  - 10) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - 11) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 12) prowadzenie prawidłowo dokumentacji szkolnej,
  - 13) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
  - 14) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów.
  - 15) inicjowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom własnej wiedzy poprzez:
  - 1) aktywny udział w pracy samokształceniowej;
  - 2) zorganizowane formy doskonalenia zawodowego.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do brania czynnego udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Nauczyciel odpowiada:
  - 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
    - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
    - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 2) służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach z uczniami oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeżenie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły jemu przydzielonych, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

#### § 57

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie i ewaluacja szkolnego zestawu programów, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków nauczania oraz wykazów tych programów.
2. 1) W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe.  
2) W szkole tworzy się zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pracę zespołu reguluje regulamin.  
3) W szkole mogą być tworzone inne zespoły problemowo–zadaniowe w zależności od potrzeb i specyfiki typu szkoły.
3. Pracą zespołów wymienionych w ust. 2 kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 pkt. 1 obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów w szkole podstawowej w oparciu o odrębne przepisy;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych przez poszczególnych nauczycieli szkoły projektów testów, rozkładów materiału, konspektów, pomocy dydaktycznych;
  - 5) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 6) współpracowanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) organizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego;
  - 8) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
  - 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów,
  - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów,
  - d) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
- 2) Zespół ma prawo do:
  - a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w trzyletnim cyklu kształcenia,

- b) inicjowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalania indywidualnych programów,
  - c) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny z zachowania uczniów,
  - d) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
- 3) Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
  - 4) Nauczyciele szkoły podstawowej mogą tworzyć zespoły przedmiotowe w grupach klas I – III oraz IV – VIII, powołane przez radę pedagogiczną szkoły podstawowej.
  - 5) Przewodniczący zespołów powstałych w szkole składają sprawozdania z działalności podległych im zespołów na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego.
6. 1) Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej;
  - b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;
  - c) materiałów ćwiczeniowych.
- 2) Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej;
  - b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - c) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- 3) Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

## § 58

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne;
  - 7) pomaganie w realizacji przedsięwzięć kulturalnych i udział w życiu kulturalnym klasy;

- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniu rady pedagogicznej;
  - 9) prowadzenie preorientacji zawodowej;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 11) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz jej planowanie i koordynowanie we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami
2. Początkujący nauczyciel wychowawca ma prawo zwrócić się o pomoc merytoryczną i metodyczną do:
- 1) dyrektora szkoły;
  - 2) nauczyciela opiekuna;
  - 3) nauczyciela doradcy oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji oświatowych i naukowych.

### § 59

1. Do podstawowych obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
  - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
  - 8) pomaganie wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
  - 9) prowadzenie doradztwa pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 10) prowadzenie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia dla uczniów;
  - 11) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
  - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, w tym współpracy z wychowawcami w zakresie realizacji projektu edukacyjnego przez uczniów sprawiających problemy wychowawcze lub z różnymi zaburzeniami.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:
- 1) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi i ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
  - 3) organizowanie we współpracy z dyrektorem szkoły spotkań z przedstawicielami szkół o wyższym stopniu kształcenia oraz poradni zawodowych;
  - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej i finansowej, szczególnie dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
  - 5) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 7) występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły w uzasadnionych przypadkach z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem.

#### § 59a

1. Do podstawowych obowiązków psychologa szkolnego należy:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
  - 7) współpracowanie w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
  - 8) pomaganie wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
  - 9) prowadzenie doradztwa pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);
  - 10) prowadzenie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia dla uczniów;
  - 11) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne;
  - 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;



- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa w szkole należy ponadto:
- 1) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
  - 2) wspieranie wychowawców klas oraz zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi i ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
  - 4) organizowanie we współpracy z dyrektorem szkoły spotkań z przedstawicielami szkół o wyższym stopniu kształcenia oraz poradni zawodowych;
  - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej i finansowej, szczególnie dla uczniów opuszczonych i zaniebanych;
  - 6) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniebanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
  - 7) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
  - 8) występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły w uzasadnionych przypadkach z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem.

#### § 59b

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

#### § 60

1. Nauczyciel bibliotekarz, realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z postulatami czytelników zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowywania bibliotecznego;
  - 2) gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
  - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
  - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
  - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
  - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
  - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - 11) współpracuje w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły,
2. Współpraca bibliotekarza z nauczycielami polega na:
- 1) udostępnianiu księgozbiorów na zajęcia edukacyjne i poza nimi,
  - 2) pomocy w wyborze pozycji książkowych do celów dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) informowaniu o nowościach zarówno na rynku wydawniczym, jak i w księgozborze szkoły.
3. Współpraca bibliotekarza z uczniem polega na:
- 1) udostępnianiu księgozbiorów na zajęcia edukacyjne i poza nimi,
  - 2) pomocy w wyborze pozycji książkowych do celów dydaktycznych,
  - 3) informowaniu o nowościach zarówno na rynku wydawniczym, jak i w księgozborze szkoły,
  - 4) organizowaniu lekcji bibliotecznych,
  - 5) zapoznaniu uczniów klas pierwszych z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej.
4. Współpraca z rodzicami polega na:
- 1) informowaniu rodziców o stanie czytelnictwa podczas zebrań ogólnych lub poprzez wychowawców klas,
  - 2) informowaniu o zaległościach w oddawaniu udostępnionych zbiorów.

## § 61

1. Na terenie szkoły uczeń ma zapewnioną opiekę ze strony nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zajęć edukacyjnych sprawują opiekę nad uczniami w czasie trwania prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć dodatkowych.
3. Podczas trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele je prowadzący.
4. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych, aż do ukończenia zajęć, opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie przyległym sprawują nauczyciele dyżurni.
5. Dyrektor szkoły określa corocznie plan dyżurów, o których mowa w ust. 4.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

7. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie:
  - 1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego;
  - 2) zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę;
  - 3) zajęć praktycznych;
  - 4) wyjść poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą szkoły, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe;
  - 5) wycieczek poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły;regulują odrębne przepisy.
8. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć zgodnie z zasadami higieny - szczególnie umysłowej ucznia.

#### § 61a

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców kartę zgłoszenia.
4. Dzieciom zapewnia się w ciągu dnia korzystanie z gorącego posiłku.
5. Działalność świetlicy zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie na miarę możliwości bazy lokalowej szkoły warunki do nauki własnej i rekreacji.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) wyrabianie i kształtowanie nawyków higieniczno-porządkowych,
  - 2) wdrażanie do samodzielnej pracy podczas odrabiania pracy domowej,
  - 3) wyrabianie nawyków potrzeby ruchu na powietrzu – zajęcia sportowe, wycieczki,
  - 4) kształcenie u dzieci nawyków kulturalnego zachowania.
8. Świetlica współpracuje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem.
9. Uczeń bez pisemnej lub ustnej prośby rodziców nie może opuścić sam zajęć świetlicy.
10. Nauczyciele świetlicy wykonują swoje obowiązki zgodnie z przydzielonym zakresem czynności.

#### § 62

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII RODZICE (OPIEKUNOWIE PRAWNI)**

### § 63

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły do końca marca;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) informacja o formie spełniania obowiązku nauki po ukończeniu 16 roku życia.
2. Do zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodzica z organami szkoły.
3. W ramach współpracy z organami szkoły rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziców;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) zgłaszania inicjatywy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojego dziecka.
4. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu wychowania i nauczania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

### § 64

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 danej klasie, szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 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 szkoły;
  - 2) zebrania klasowe – zgodnie z corocznym harmonogramem;
  - 3) rozmowy indywidualne z rodzicami w wyznaczonym przez szkołę terminie i w razie potrzeb;
  - 4) posiedzenia rady pedagogicznej z udziałem rodziców.

## ROZDZIAŁ IX ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

### § 65

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki realizacji obowiązku szkolnego zapewnia organ prowadzący szkołę przez:
  - 1) tworzenie sieci szkół publicznych,
  - 2) ustalenie w porozumieniu z dyrektorami szkół liczby uczniów przyjmowanych do klas pierwszych szkół podstawowych oraz ustalenie warunków organizacyjnych, kadrowych i finansowych.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
- 4a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
- 5a. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którym odroczone spełnianie obowiązku szkolnego na podstawie dotychczasowych przepisów, zachowują to prawo do końca okresu, na jaki zostało udzielone.
7. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
8. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 9, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 11.

11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w statucie szkoły.
13. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 9, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2 lit c., albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 10 pkt. 2 lit c;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
15. Rodzice dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego:
    - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
    - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym zorganizowanym w szkole lub realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.
16. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie prezydenta miasta, na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
17.
  - 1) Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a w przypadku gdy dziecko zostało przyjęte do szkoły podstawowej innej niż publiczna szkoła podstawowa, w obwodzie której mieszka, dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko, na wniosek rodziców odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
  - 2) Wniosek, o którym mowa w pkt. 1, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
  - 3) Do wniosku, o którym mowa w pkt. 1, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku

- szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno--pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- 4) Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z pkt. 1, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
  - 5) Przepisy pkt. 1-4 stosuje się odpowiednio do odraczania spełniania obowiązku szkolnego dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a wniosek może być złożony także w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
  18. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Kontroluje wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 15 pkt. 1, 2 i 4, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 15 pkt. 3 i 5.
  19. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
  20. Prezydent miasta przekazuje dyrektorowi informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3-18 lat.
  21. Niespełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego powoduje egzekucję w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  22. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej.
  23. W razie stwierdzenia niespełniania rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez dziecko dyrektor szkoły kieruje do jego rodziców lub opiekunów prawnych upomnienie, zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany oraz wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnianie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.
  24. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
    - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty.
    - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
  25. 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
    - 2) Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
  26. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się

w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
  - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
27. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
28. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej; przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
29. Dziecko, które realizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I tej szkoły podstawowej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

#### § 66

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz dzieci do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dzieci zamieszkałe poza obwodem przyjmuje się w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
6. Zasady rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub szkoły podstawowej.



## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 67

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. pracowników, uczniów i nauczycieli.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb. Po każdej nowelizacji statutu sporządza się tekst jednolity statutu szkoły.
6. Nowelizacja może polegać na:
  - 1) uchylaniu dotychczasowych przepisów;
  - 2) zmienianiu dotychczasowych przepisów;
  - 3) uzupełnianiu dotychczasowych przepisów.
7. Statut jest ogólnodostępny.
8. Znowelizowany statut wchodzi w życie z dniem 17.03.2021r.