

Załącznik do Zarządzenia nr 14/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Maniowach  
z dnia 27.08.2025 r.

# S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Władysława Orkana  
w Maniowach

Tekst jednolity.

Obowiązuje od 01 września 2025 r.

## Spis treści

Rozdział 1	
Nazwa i typ szkoły .....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3	
Organy szkoły.....	9
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły.....	10
Rozdział 5	
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	16
Rozdział 6	
Spółdzielnia uczniowska.....	19
Rozdział 7	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
Rozdział 8	
Uczniowie szkoły.....	22
Rozdział 9	
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	26
Rozdział 10	
Przyjmowanie do szkoły.....	43
Rozdział 11	
Oddziały przedszkolne.....	44
Rozdział 12	
Ceremoniał i sztandar szkoły.....	49
Rozdział 13	
Przepisy końcowe.....	50

## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Władysława Orkana w Maniowach, zwana dalej „szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Maniowach przy ul. Szkolnej 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czorsztyn. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Maniowach przy ul. Gorczańskiej 3.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu szkoły należą Maniowy i Huba.
6. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny opisany w osobnym dokumencie pod tytułem „Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Maniowach”.

#### § 2.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Maniowach;
- 2) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Maniowach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Władysława Orkana w Maniowach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dzieci a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Władysława Orkana w Maniowach;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rad oddziałowych wybranych przez ogół rodziców uczniów szkoły;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czorsztyn;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, t.j.);
- 10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### § 3.

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej;
  - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego to:
  - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystywanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;

- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

#### § 4.

1. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się.
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
    - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
    - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
    - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,

- uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka.
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów, wyposażanie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim oraz kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 2) wprowadzanie w świat literatury;
  - 3) wyposażanie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
  - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia oraz programowania;
  - 5) indywidualizowanie rozwoju każdego ucznia oraz objęcie opieką uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
  - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej oraz przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowanie się w wolontariat;

- 9) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu, w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
  - 10) rozwijanie kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie.
3. Szkoła stosuje i wdraża standardy ochrony małoletnich, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.
4. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## § 5.

1. Zadania szkoły, o których mowa w § 4 są realizowane poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń;
  - 3) dostosowanie procesu nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy;
  - 5) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
  - 6) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 7) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 8) prowadzenie zajęć z zakresu promocji i ochrony zdrowia.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła:
  - 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) współpracuje z PPP i GOPS oraz z sądem rodzinnym;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach realizuje:
    - a) indywidualne programy lub toki nauki,
    - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
    - c) zajęcia logopedyczne,
    - d) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła prowadzi:
  - 1) zajęcia gimnastyki korekcyjnej;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne.
4. W zakresie organizowania opieki zdrowotnej nad uczniami:
  - 1) W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami obejmująca w szczególności: profilaktyczną opiekę zdrowotną, opiekę nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, promocję zdrowia. Opieka ta sprawowana jest we współpracy z odpowiednimi specjalistami i instytucjami:
    - a) pielęgniarka sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanej w szkole, może też, w uzgodnieniu z dyrektorem współpracować z nauczycielami w celu zapewnienia odpowiedniej opieki uczniom przewlekle chorym lub niepełnosprawnym;
  - 2) W szkole może być stosowana wobec wychowanków przewlekle chorych doraźna pomoc medyczna, za pisemną zgodą rodzica i nauczyciela, który podejmuje się sprawowania tej opieki, rodzic i nauczyciel podpisują stosowne oświadczenie;
  - 3) W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor

informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców;

- 4) Promocja zdrowia realizowana jest głównie poprzez współpracę z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla ich zdrowia; ponadto poprzez zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
- 5) Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym reguluje odrębny dokument - *Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym*.

5. Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli, a dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole szczegółowe zasady przydzielania i pełnienia dyżurów nauczycielskich śródlekcyjnych oraz przed i po lekcjach;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) podczas przerw nadzór nad bezpieczeństwem sprawuje nauczyciel dyżurujący;
- 4) podczas dowozów opiekę sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora, który w drodze zarządzenia określi w regulaminie przewozu uczniów do i ze szkoły szczegółowe zasady bezpieczeństwa oraz obowiązki uczniów i ich opiekunów w czasie transportu;
- 5) kontrolę nad wejściem do szkoły (w czasie zajęć) sprawują pracownicy obsługi;
- 6) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary: wejścia do szkoły; korytarze przy szatniach; korytarze na parterze i na piętrach budynku; boiska sportowe oraz parkingi szkoły;
  - a) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniach zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych,
  - b) Zapis obrazów w wersji elektronicznej archiwizowany jest nie dłużej niż 3 miesiące.
- 7) Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, w oparciu o przepisy prawa określi w regulaminie funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie szkoły zasady jego użytkowania.

6. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi w „Procedurach współpracy z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi w szkole” zasady organizowania współpracy.

7. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i opieki podczas wyjść szczegółowe zasady organizacji wycieczek, w tym np. zadania kierownika wycieczki, obowiązki i odpowiedzialność opiekunów, wzór karty wycieczki).

## Rozdział 3 Organy szkoły

### § 6.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

### § 7.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor szkoły posiada kompetencje do zarządzania placówką, wynikające z przepisów prawa w szczególności z art. 68 prawa oświatowego.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.

### § 8.

Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły oraz dyrektor i wicedyrektor. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje wynikające z przepisów prawa w szczególności z art. 69 prawa oświatowego.

### § 9.

W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców szkoły. Działa według opracowanego przez siebie regulaminu. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa.

### § 10.

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, opiekę nad nim sprawuje wybrany opiekun, będący nauczycielem szkoły. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności z art. 85 prawa oświatowego. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

### § 11.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
3. Wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach, działaniach lub planach dokonuje się za pomocą gazetek, zebrań, spotkań przedstawicieli organów szkoły.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

## **§ 12.**

1. Sytuacje konfliktowe oraz sporne rozwiązywane są przez poszczególne organy na terenie szkoły w oparciu o stosowne dla sporu akty prawne z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron.
2. W sprawach spornych strony sporu zgłaszają swoje zastrzeżenia do przewodniczącego organu, który je reprezentuje i posiada kompetencje do jego rozwiązania.
3. Strony będące w sporze mogą korzystać z niezależnych ekspertów bądź specjalistów i przedstawiać ich opinie.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza prawo, interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.
5. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, może zostać powołany zespół mediacyjny. Konflikty rozwiązywane w mediacjach szkolnych dotyczą działalności statutowej szkoły bądź relacji między stronami. Funkcję mediatora pełni osoba dorosła, posiadająca kompetencje z zakresu prowadzenia mediacji. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 13.**

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 14.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły;
  - 2) plan finansowy szkoły;
  - 3) plan pracy szkoły;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

## **§ 15.**

1. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły lub przedszkola opracowuje dyrektor, a następnie przekazuje do zaopiniowania związkowi zawodowemu.
3. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu

opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 16.**

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny, zawiera działania, które w systemowy sposób angażują uczniów i ich rodziców oraz całe środowisko szkolne.

## **§ 17.**

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć etyki i religii;
- 7) zajęć edukacji zdrowotnej.

## **§ 18.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
  8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i 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 i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności GOPS, sąd rejonowy.
  9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 8 warunki współpracy, o której mowa w ust. 8.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) pomocy nauczyciela;
    - 8) pracownika socjalnego;
    - 9) asystenta rodziny;
    - 10) kuratora sądowego;
    - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    - zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- porad i konsultacji;
- warsztatów.

12. Działania wymienione w ust. 11 szkoła organizuje po pisemnym uzgodnieniu warunków i form pomocy z rodzicami i odpowiednimi instytucjami.

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

14. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 19.

1. Szkoła realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust.3.

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego polegają w szczególności na prowadzeniu:

- 1) w oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2) w klasach I-VI szkół podstawowych orientacji zawodowej, która ma na celu

zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

- 3) w klasach VII-VIII szkół podstawowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

## **§ 20.**

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
  - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

## **§ 21.**

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez stały kontakt z rodzicami, w szczególności poprzez: dziennik elektroniczny, spotkania indywidualne z rodzicami, zebrania rodziców.

## **§ 22.**

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli, w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania między stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkole.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 koordynuje dyrektor szkoły.

## **§ 23.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza jedną „przerwę obiadową”, której czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

## § 24.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
5. Biblioteka czynna jest w trakcie godzin pracy szkoły, według harmonogramu określonego w oparciu o wytyczne organu prowadzącego.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) zasięga opinii uczniów w sprawie poszerzania tematyki księgozbioru;
  - 2) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczego;
  - 3) doradza wybór książek.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów, aby nauczyciele mogli podkreślać rolę czytelnictwa w edukacji;
  - 2) konsultuje dobór nagród książkowych dla uczniów.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy korzystanie ze stron internetowych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
  - 4) współpraca z rodzicami;
  - 5) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki, regulaminu wypożyczania podręczników oraz rocznego planu pracy;

- 6) egzekwowanie zwrotu książek i podręczników, rozliczanie zniszczeń oraz zagubień pożyczonych egzemplarzy;
- 7) zakup i oprawa książek;
- 8) prowadzenie statystyk;
- 9) propagowanie czytelnictwa.

12. Bibliotekarz odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów.

## **§ 25.**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców na ich wniosek, organizację dowożenia uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom wpisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
  - 3) kształtowanie i rozwijanie zdolności poznawczych uczniów i ich zainteresowań;
  - 4) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i kulturalnych.
5. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy oraz regulaminu świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w wykonywaniu ćwiczeń usprawniających motorykę małą w klasach I-III oraz pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych w klasach IV-VIII;
  - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zdolności i zainteresowania uczniów oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) troska o ład, porządek i wyposażenie świetlicy;
  - 6) współdziałanie z wychowawcami i rodzicami uczniów;
  - 7) realizacja innych zadań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
6. Świetlica działa codziennie wg harmonogramu określonego w oparciu o wytyczne organu prowadzącego.
7. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa w regulaminie świetlicy szkolnej działającej w szkole zasady jej funkcjonowania, w tym zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

## **Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych**

### **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.

## **§ 27.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza określone decyzją dyrektora szkoły, podaną do wiadomości społeczności szkolnej w kalendarzu na dany rok szkolny.
2. Drugie półrocze rozpoczyna się w kolejnym dniu po śródrocznym zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne ustalane są corocznie w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej lub w innych miejscach za zgodą dyrektora szkoły.

## **§ 28.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia określa procedury prowadzenia dziennika elektronicznego w szkole, w szczególności sposoby zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych.

## § 29.

1. W szkole można zawiesić zajęcia edukacyjne na czas oznaczony, w przypadkach określonych w prawie oświatowym.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te (tzw. nauczanie zdalne) są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor szkoły w drodze zarządzenia w „Regulaminie funkcjonowania szkoły” oraz w „Regulaminie kształcenia na odległość” określa sposób organizacji i realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno - komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformę nauczania zdalnego Google Classroom;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

6. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego

i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie;

6) niedopuszczalne jest nagrywanie prowadzonych zajęć i utrwalanie obrazu lub głosu w każdej formie.

7. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 5;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

## Rozdział 6

### **Spółdzielnia uczniowska**

#### **§ 30.**

1. Spółdzielnia Uczniowska, zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

2. Nazwa spółdzielni brzmi: Spółdzielnia Uczniowska „Grosik”.

3. Spółdzielnia Uczniowska jest organizacją uczniów, prowadzoną przez nich samodzielnie, pod opieką nauczycieli – opiekunów i działa na podstawie Statutu Spółdzielni Uczniowskiej.

4. Spółdzielnia jako organizacja szkolna nie ma osobowości prawnej.

5. Organizację, cele, zadania i sposób ich realizacji określa Statut Spółdzielni Uczniowskiej oraz Regulamin Sklepiku Uczniowskiego.

## Rozdział 7

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 31.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

## **§ 32.**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia
  - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
  - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkalanie się w tym zakresie;
  - 5) podnoszenie kompetencji zawodowych.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
  - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
  - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
  - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń - nauczyciel - rodzic.

## **§ 33.**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i nauczyciela współorganizującego kształcenie, logopedę, doradcę zawodowego, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole, a także inne wynikające z potrzeb uczniów.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie uczniów w zakresie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, określenie ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz innych aspektów funkcjonowania w szkole;
  - 2) wspieranie i udzielanie pomocy uczniom, nauczycielom, wychowawcom i rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym w miarę potrzeb, prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie i rozpoznawanie indywidualnych możliwości oraz potrzeb uczniów, ich predyspozycji, udzielanie porad, konsultacji;
  - 2) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do podjęcia roli zawodowej i planowania kariery.
5. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek:

- 1) niezwłocznie poinformować dyrektora o tym, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
- 2) występować z inicjatywą w zakresie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- -pedagogicznej;
- 3) realizować zadania wynikające z działalności zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) brać udział w przeprowadzaniu i nadzorowaniu egzaminu w ramach obowiązków określonych w karcie nauczyciela.

### **§ 34.**

1. W szkole działają przedmiotowe i zadaniowe zespoły nauczycieli realizujące określone zadania, które wynikają z potrzeb i organizacji pracy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły przygotowują plany i harmonogramy pracy na bieżący rok szkolny. Do zadań przedmiotowych zespołów nauczycieli w szczególności należy:
  - 1) wybór programów nauczania oraz wnioskowanie do dyrektora o modyfikację szkolnego zestawu programów nauczania w miarę potrzeb;
  - 2) występowanie z wnioskiem do dyrektora o przydzielenie dodatkowych godzin określonych zajęć edukacyjnych, jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - 3) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
  - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych;
  - 5) prowadzenie działań diagnostycznych w celu ustalenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności z przedmiotów;
  - 6) badanie wyników nauczania i ich ewaluacja, analizowanie wyników egzaminu próbnego oraz właściwego egzaminu ośmioklasisty, opracowanie wniosków do dalszej pracy;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 9) przedstawienie dyrektorowi propozycji jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
6. Zadaniem zespołów wychowawców jest:
  - 1) współpraca z dyrektorem przy opracowaniu kalendarza imprez szkolnych;
  - 2) konsultowanie planu pracy i tematyki godzin wychowawczych;
  - 3) ustalenie harmonogramu apeli porządkowych;
  - 4) organizowanie imprez kulturalno – rozrywkowych dla szkoły i środowiska lokalnego.

## Rozdział 8

### **Uczniowie szkoły**

### **§ 35.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w szczególności:
    - a) współpracy w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
    - b) komunikacji, dobrych relacji i przyjaznej atmosfery;
    - c) oczekiwania postępu, a nie perfekcji;
    - d) możliwości skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
    - e) stosowania wspierających metod uczenia się;
    - f) uczenia się na błędach;
    - g) przekonania, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) poszanowania swej godności;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osób trzecich;
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 9) korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej oraz świadczeń socjalnych, jakimi w danej chwili dysponuje szkoła.
  - 10) nietykalności osobistej;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 14) zwolnienia na okres świąt i ferii od ćwiczeń usprawniających motorykę małą w klasach I-III oraz pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych;
  - 15) organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej na terenie szkoły w porozumieniu z dyrektorem.
2. Każdy uczeń, którego prawa zostały naruszone, może zgłosić ustnie lub pisemnie zaistniałą sytuację wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły-osobiście, za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub rodziców.
3. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu prawa ucznia dyrektor szkoły podejmuje niezwłocznie niezbędne działania, a w szczególności:
- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
4. Dyrektor zobowiązany jest do rzetelnego rozpatrzenia sprawy terminie do 14 dni.
5. Dyrektor zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie

skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

### **§ 36.**

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;
- 4) przestrzegania poleceń nauczyciela w trakcie zajęć w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w ppkt 1) Szczegółowe procedury usprawiedliwiania określa § 37;
- 6) przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w § 39;
- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów, w szczególności do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
- 8) przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w *Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych*;
- 9) poszanowania mienia szkolnego oraz dbałości o czystość i porządek w własnym otoczeniu i miejscu pracy;
- 10) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

### **§ 37.**

1. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. Do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności uprawnieni są rodzice lub opiekunowie prawni uczniów. Formę pisemną wniosku o usprawiedliwienie lub zwolnienie z zajęć określa na początku roku szkolnego wychowawca, powiadamiając o tym rodziców i uczniów.

2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać datę nieobecności, wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

4. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który został złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3, może zostać odrzucony decyzją wychowawcy. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

### **§ 38.**

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 37. ust. 1, 2, 4, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej, a w przypadku nieobecności

wychowawcy wobec wyznaczonego nauczyciela, w ostateczności wobec dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

3. Uczeń nie może podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia. Uczeń, który samowolnie opuścił zajęcia w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

### **§ 39.**

1. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy wulgarne, nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia, dotyczy to także obuwia zamiennego.

2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

3. Podczas apeli i reprezentowania szkoły na zewnątrz uczniowie są zobowiązani ubierać strój galowy: biała koszula lub bluzka i spódnica lub spodnie w kolorach granatowym, szarym lub czarnym.

### **§ 40.**

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) aktywną pracę na rzecz wolontariatu;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) poprawę wyników w nauce w odniesieniu do pierwszego półrocza lub poprzedniego roku szkolnego - nagrodę otrzymuje uczeń, który poprawia średnią ocen w odniesieniu do pierwszego półrocza lub poprzedniego roku szkolnego przynajmniej o 0,35 pod warunkiem minimum dobrej oceny zachowania oraz braku ocen klasyfikacyjnych niedostatecznych w porównywanych terminach; z zastrzeżeniem, że uczniowie otrzymujący świadectwo z wyróżnieniem nie otrzymują jednocześnie nagrody za poprawę wyników w nauce.

2. Warunkiem otrzymania nagrody jest co najmniej dobra ocena zachowania.

3. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

4. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich wobec klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
- 3) dyplom;
- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia.

5. Nagrody rzeczowe i dyplomy finansowane są z budżetu szkoły, funduszy w dyspozycji Rady Rodziców, Spółdzielni Uczniowskiej lub innych podmiotów współpracujących ze

szkołą.

6. Przyznawanie nagród odbywa się wg odrębnego regulaminu.

## § 41.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 36. uczeń może być ukarany.

2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) nagana dyrektora udzielona uczniowi w obecności rodziców;
- 4) objęcie ucznia na okres miesiąca specjalną troską wychowawczą; uczeń taki:
  - a) objęty jest szczególną opieką wychowawcy i pedagoga,
  - b) jest zobowiązany do prowadzenia dzienniczka swojego zachowania i omawiania go cotygodniowo z wychowawcą i pedagogiem;
  - c) po upływie miesiąca na podstawie prowadzonego dzienniczka omawia swoje zachowanie na terenie szkoły na spotkaniu z wychowawcą i dyrektorem, w obecności rodziców;
- 5) na wniosek wychowawcy klasy, przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły uchwałą rady pedagogicznej.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W wyjątkowych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar. Decyzję podejmuje wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. O udzielonej uczniowi karze wymienionej w ust. 2 pkt. 1-2 oraz pkt.4, wychowawca powiadamia rodziców poprzez wpis do dziennika. O karze udzielonej uczniowi wymienionej w ust. 2 pkt. 3 dyrektor informuje rodziców ucznia podczas osobistej rozmowy.

6. Od kar nałożonych w ust.2 przysługuje uczniowi prawo wniesienia za pośrednictwem rodziców, pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły, w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o nałożeniu kary. W terminie 7 dni roboczych dyrektor rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, pedagoga oraz samorządu uczniowskiego.

7. Kara może zostać utrzymana, obniżona, zawieszona na okres próbny lub uchylona.

8. Utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia.

9. W przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 3) wejścia w kolizję z prawem;
- 4) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu kolegi lub osoby trzeciej;
- 5) demoralizowania uczniów,

dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

10. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

11. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie

szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego określony w Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

12. Decyzję o zastosowaniu środka wychowawczego podejmuje dyrektor, po uwzględnieniu pkt 1):

- 1) zgodę na daną karę (zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego) wyraża rodzic/opiekun prawny i uczeń;
- 2) w przypadku braku zgody ze strony rodzica/opiekuna prawnego i ucznia, dyrektor powiadamia sąd rodzinny.

13. Gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję.

## Rozdział 9

### Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 42.

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien 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.

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

### **§ 43.**

1. Nauczyciele przedmiotów w terminie do 30 września 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.
2. Wychowawca klasy w terminie do 30 września 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.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są uczniom w formie ustnego wyjaśnienia na lekcji.
4. Informacje o których mowa w ust.1 przekazywane są rodzicom przez nauczyciela przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny w formie komunikatu z załączonymi dokumentami.
5. Informacje o których mowa w ust. 2 przekazywane są rodzicom przez wychowawcę w formie ustnego wyjaśnienia na pierwszym zebraniu z rodzicami.
6. Dokumenty o których mowa w ust. 1 i 2 udostępniane są uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły.
7. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy potwierdzają w dzienniku elektronicznym.

### **§ 44.**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 45.

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43. ust. 1 pkt 1, dostosowuje się 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

## § 46.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są dostarczyć szkole opinię niezwłocznie po jej uzyskaniu.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń lub jego rodzice zobowiązani są dostarczyć szkole opinię niezwłocznie po jej uzyskaniu.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
- 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 3 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo “zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii ani etyki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się kreskę.

## § 47.

1. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) wychowawca informuje rodziców o terminie zebrania w terminarzu w dzienniku elektronicznym co najmniej trzy dni wcześniej;
- 2) miejscem kontaktów nauczycieli i innych pracowników szkoły z rodzicami jest szkoła;
- 3) informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są rodzicom na bieżąco dostępnymi kanałami komunikacji;
- 4) fakt kontaktu z rodzicem nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

## § 48.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną:

- 1) uczniom - ustnie, w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) rodzicom - ustnie w rozmowie bezpośredniej w czasie zebrania z rodzicami, konsultacji lub indywidualnych spotkań, z możliwością wglądu do prac pisemnych.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom i rodzicom:

- 1) uczniowie otrzymują prace do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane lub w przypadku nieobecności ucznia w innym późniejszym terminie;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd do pracy ucznia w obecności nauczyciela podczas zebrań z rodzicami, konsultacji lub spotkań indywidualnych albo w obecności pani sekretarz w sekretariacie szkoły;
- 3) szkoła zapewnia rodzicom możliwość sfotografowania pracy ucznia za pomocą własnych urządzeń elektronicznych w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Fotografie prac nie mogą być zamieszczane na portalach społecznościowych a udostępnianie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia - autora pracy, ani nauczyciela - osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzającej.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego,
- 3) zastrzeżeń od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 4) oceniania ucznia inna niż wymieniona w pkt 1-3

jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

## § 49.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej:

- 1) ocenianie bieżące - nauczyciel wychowawca w klasach I-III na bieżąco ocenia wiadomości i umiejętności uczniów, co polega na odnotowaniu wyników obserwacji

pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami, które nauczyciel opatruje ustnym lub pisemnym komentarzem zawierającym informację zwrotną;

- 2) stosując ocenę opisową wyrażoną cyfrą opatrzoną stosownym komentarzem w skali:
  - 6 – oznacza wspaniale, otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia,
  - 5 – oznacza bardzo dobrze, otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 4 – oznacza dobrze, otrzymuje uczeń, który poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 3 – oznacza dostatecznie, otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o określonym stopniu trudności,
  - 2 – oznacza dopuszczenie, otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, rozwiązuje z pomocą zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - 1 – oznacza niedostatecznie, otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
- 3) oceny od 6 do 2 są ocenami pozytywnymi, ocena 1 jest oceną negatywną;
- 4) dopuszcza się stosowanie skrótów nb (nieobecny); zw (zwolniony); bz (brak zadania, brak zeszytu); bs (brak stroju), np. (nieprzygotowany);
- 5) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 6) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 1) celujący 6
- 2) bardzo dobry 5
- 3) dobry 4
- 4) dostateczny 3
- 5) dopuszczający 2
- 6) niedostateczny 1

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków: „+” lub „-”, z wyjątkiem oceny 6, gdzie stosujemy tylko znak “-” oraz oceny 1, gdzie stosujemy tylko znak “+”.

4. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny od 6 do 2, z uwzględnieniem ust. 3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę 1, z uwzględnieniem ust. 3.

5. Ocenianie bieżące powinno odbywać się systematycznie. Uczeń powinien uzyskać co najmniej trzy oceny w półroczu w wypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej

godziny tygodniowo.

6. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w formach:

- 1) pisemnej: sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy, sesje z plusem, praca na lekcji, wypracowania, znajomość słownictwa, karty pracy, analiza źródeł różnego typu;
- 2) ustnej: odpowiedzi ustne w różnej formie, prezentacje referatów, projektów, wniosków z pracy grup, recytacje;
- 3) praktycznej: przygotowanie prasówki, praca na lekcji, testy sprawnościowe, udział w konkursach, umiejętności ruchowe i postęp sprawności.

7. Sprawdziany:

- 1) obejmują umiejętności i wiadomości z co najmniej jednego działu;
- 2) trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 3) informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy;
- 5) nieobecność na sprawdzianie (także usprawiedliwiona) nie zwalnia ucznia z obowiązku jego napisania, uczeń pisze sprawdzian, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 6) nauczyciel ocenia sprawdziany i udostępnia je uczniom do wglądu oraz informuje ucznia o ocenie nie później niż w ciągu 2 tygodni; dopuszcza się wydłużenie tego terminu w przypadkach: przerw świątecznych, usprawiedliwionych nieobecności nauczyciela;
- 7) uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

8. Kartkówki:

- 1) obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji lub ściśle zdefiniowaną partię materiału;
- 2) trwają do 20 min

9. Nie ocenia się ucznia, na prośbę jego lub rodziców, przez trzy dni po dłuższej (minimum 5 dni) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

10. Szczegóły oceniania opracowują zespoły przedmiotowe nauczycieli.

## **§ 50.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- |                   |    |
|-------------------|----|
| 1) celujący       | 6  |
| 2) bardzo dobry   | 5  |
| 3) dobry          | 4  |
| 4) dostateczny    | 3  |
| 5) dopuszczający  | 2  |
| 6) niedostateczny | 1. |

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 - 5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne według opracowanych przez siebie wymagań edukacyjnych.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne dyrektor

szkoły wyznacza nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne odpowiedzialnego za realizację ust. 4.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub i finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń uzyskał tytuł laureata po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje najwyższą ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

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

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

## § 51.

1. Ocenianie zachowania w klasach I–III szkoły podstawowej:

1) Dopuszcza się wpisywanie ocen bieżących zachowania za pomocą cyfr w skali od 6 do 1 opatrzonych stosownym komentarzem;

6 - wspaniałe, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, ma pozytywne relacje w grupie rówieśniczej, aktywnie uczestniczy w życiu społecznym;

5 - bardzo dobre, zachowuje się kulturalnie, pracuje systematycznie, jest koleżeński, uczynny wobec kolegów, uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

4 - dobre, zachowuje się poprawnie, dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, stara się być koleżeński, bierze udział w życiu klasy;

3 - postaraj się, kultura osobista i słowna mogą sporadycznie budzić zastrzeżenia, nie jest wytrwały w obowiązkach szkolnych, stara się być koleżeński, na ogół uczestniczy w życiu klasy;

2 - pracuj więcej, kultura osobista budzi zastrzeżenia, niesystematycznie spełnia obowiązki szkolne, ma negatywny wpływ na rówieśników, rzadko angażuje się w życie klasy;

1 - uważaj, jest źle, jest niekulturalny, często zaniedbuje obowiązki szkolne, nie współpracuje z grupą rówieśniczą, jest bierny w działaniach klasy, narusza regulaminy i przepisy BHP.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżącą oraz śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Bieżąca oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie w zgodzie 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.
4. Przy ustalaniu bieżącej oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawcy kierują się następującymi zasadami:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który stanowi wzór dla innych, spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
    - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych bez żadnych zastrzeżeń,
    - b) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
    - d) prezentuje wysoką kulturę słowa,
    - e) okazuje szacunek osobom starszym, jest życzliwy wobec kolegów i koleżanek,
    - f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
    - g) niesie pomoc słabszym i potrzebującym;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
    - a) rzetelnie podchodzi do obowiązków szkolnych, osiąga wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom,
    - b) przestrzega zasad współżycia społecznego w klasie i szkole,
    - c) uczestniczy w różnorodnych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
    - d) dba o piękno mowy ojczystej,
    - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
    - f) grzecznie i taktownie odnosi się do innych osób, w szczególności do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
    - g) właściwie reaguje na przemoc i agresję, przeciwstawia się wulgarności, czuje się odpowiedzialny za słabszych;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną, a ponadto:
    - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, pracuje systematycznie, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości, jest punktualny, nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
    - b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dobrze wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy i szkoły, swoim zachowaniem nie przynosi ujmy dobremu imieniu szkoły,
    - c) stara się dbać o piękno mowy ojczystej,
    - d) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
    - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią np. na zawodach, wycieczkach;
    - f) dba o wygląd zewnętrzny (w czasie wszystkich uroczystości szkolnych nosi odświętny strój),
    - g) nie niszczy mienia szkoły, szanuje cudzą własność,
    - h) pozytywnie odnosi się do innych osób, w szczególności do nauczycieli,

- pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- i) nie pozostaje obojętny wobec przemocy i agresji,
  - j) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, do wykonywania powierzonych zadań zachęca go nauczyciel,
  - b) niezbyt chętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły; nie czuje się odpowiedzialny za klasę i kolegów,
  - c) nie przykładą wagi do piękna mowy ojczystej,
  - d) stara się być odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
  - e) poprawnie zachowuje się wobec innych, szanuje mienie szkoły, zdarzają mu się sporadyczne przypadki uszkodzenia mienia szkoły ale naprawia wyrządzone szkody,
  - f) nie zawsze okazuje należyty szacunek innym osobom,
  - g) upominany wykazuje skruchę, w widoczny sposób dąży do poprawy swego zachowania;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki ucznia, pracuje niesystematycznie, w nauce osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, nie wykonuje powierzonych mu zadań,
  - b) opuścił bez usprawiedliwienia większą liczbę godzin lekcyjnych (w półroczu powyżej 20),
  - c) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e) niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, niszczy mienie szkolne, nie chce naprawić wyrządzonych szkód,
  - f) niegrzecznie i nietaktownie odnosi się do innych,
  - g) bywa agresywny, zdarza mu się stosować przemoc słowną, fizyczną lub cyberprzemoc,
  - h) upominany wykazuje skruchę, podejmuje próby poprawy swego zachowania;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zupełnie lekceważy obowiązki ucznia, ucieka z lekcji, wagaruje, opuścił bez usprawiedliwienia większą liczbę godzin lekcyjnych (powyżej 40 w półroczu),
  - b) nie przestrzega żadnych zasad współżycia społecznego, nie dba o honor i tradycje szkoły,
  - c) prezentuje bardzo niską kulturę słowa,
  - d) używa niedozwolonych substancji zagrażających zdrowiu (alkohol, nikotyna, narkotyki i inne), naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - e) dewastuje mienie szkolne, nie chce naprawić wyrządzonych szkód,
  - f) arogancko i bez szacunku odnosi się innym, w tym do nauczycieli, pracowników szkoły, a także kolegów i koleżanek,
  - g) jest agresywny, stosuje przemoc słowną, fizyczną lub cyberprzemoc, jest wulgarny,
  - h) swoim zachowaniem demoralizuje innych, nie podejmuje żadnych wysiłków w celu

poprawienia swojej postawy.

5. Uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny bieżące zachowania w półroczu.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Zasięganie opinii odbywa się poprzez ankiety, kwestionariusze, korespondencję w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela odpowiedzialnego za realizację ust. 6.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Przy ustaleniu oceny uwzględnia się wyłącznie takie zachowanie, które jest niezależne od ucznia i wynika z diagnozy wewnętrznej i zewnętrznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **§ 52.**

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

## **§ 53.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego - na koniec I półrocza, o którym mowa w § 27. ust. 1.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie określonym w ust. 2 zgodnie z harmonogramem ustalonym corocznie przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków:
  - 1) nauczyciel analizuje oceny ucznia i opracowuje listę zagadnień do uzupełnienia;
  - 2) przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami i uzgadnia sposób i termin uzupełnienia materiału, formę sprawdzenia oraz kryteria oceny, daje wskazówki jak uczeń może samodzielnie nadrobić niektóre braki;
  - 3) uczeń ma możliwość skorzystania z zajęć wyrównawczych;
  - 4) nauczyciel pozostaje w kontakcie z rodzicami w celu wymiany informacji na temat postępów dziecka w opanowywaniu zaległych partii materiału;
  - 5) uczeń w uzgodnionym terminie przystępuje do sprawdzenia opanowania wskazanych partii materiału.

## § 54.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Do wtorku w przedostatnim tygodniu nauki nauczyciele przedmiotów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wychowawca, po uzyskaniu informacji od nauczycieli przedmiotów informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

4. Informację, o której mowa w ust. 2 nauczyciele przedmiotów i wychowawca przekazują za pomocą dziennika elektronicznego.

5. Informację o której mowa w ust. 3 przekazuje wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego z zobowiązaniem rodzica do potwierdzenia odbioru informacji. W przypadku braku informacji zwrotnej od rodzica wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie. Fakt ten odnotowuje w kontaktach z rodzicami w dzienniku elektronicznym.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się do piątku poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.

7. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej ustala się najpóźniej na wtorek w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym.

## § 55.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

## § 56.

1. Rodzic ucznia w kolejnym dniu po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może wystąpić do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z pisemnym umotywowanym wnioskiem o otrzymanie oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, określając o jaką ocenę się ubiega.

2. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych gdy spełnia dwa poniższe warunki:

- 1) w klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach edukacyjnych otrzymał co najmniej 60% ocen wyższych niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega, ustala formę, określa czas trwania i wyznacza termin.
5. Aby uzyskać podwyższenie oceny, uczeń zobowiązany jest wykonać poprawnie co najmniej 90% ustalonych poleceń.
6. O ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny i wpisuje ustaloną ocenę.

### **§ 57.**

1. Rodzic ucznia w kolejnym dniu po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania może wystąpić do wychowawcy z pisemnym umotywowanym wnioskiem o otrzymanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, określając o jaką ocenę się ubiega.
2. Wniosek bez uzasadnienia będzie rozpatrzony negatywnie.
3. Uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - 1) ma wszystkie godziny usprawiedliwione
  - 2) w danym roku szkolnym nie otrzymał kary statutowej
  - 3) nie łamie w rażący sposób postanowień statutu szkoły
  - 4) nie wszedł w konflikt z prawem
4. Jeżeli uczeń spełnia warunki określone w ust. 3 to wychowawca zasięgając opinii pozostałych członków rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego ponownie analizuje całoroczne zachowanie ucznia i formułuje na piśmie ostateczną ocenę zachowania wraz z jej uzasadnieniem.

### **§ 58.**

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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

### **§ 59.**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych zgodnie z przepisami § 61. i § 62.

## § 60.

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
3. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami § 61. i § 62.
4. Uczeń niepublicznej szkoły artystycznej nieposiadającej uprawnień publicznej szkoły artystycznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami § 61. i § 62.

## § 61.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 62.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dla ucznia, o którym mowa w § 59. ust 1, 2 i 3 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Dla ucznia, o którym mowa w § 60. ust 1, 3 i 4 egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą w skład, której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 60. ust 1, 3 i 4 oraz jego

rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia i jego rodziców podczas spotkania indywidualnego o zakresie materiału dydaktycznego, formie i czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego oraz zasadach oceniania.

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

7. 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 odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 63. i § 65.

## **§ 63.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma

przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkania indywidualnego o zakresie materiału dydaktycznego, formie i czasie trwania sprawdzianu oraz zasadach oceniania.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 5) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 6) termin sprawdzianu;
- 7) imię i nazwisko ucznia;
- 8) zadania sprawdzające;
- 9) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z przepisami § 65.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Przepisy ust. 1 - 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej 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.

## § 64.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;

- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 8) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 9) termin posiedzenia komisji;
  - 10) imię i nazwisko ucznia;
  - 11) wynik głosowania;
  - 12) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§ 65.**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły w terminie do 3 dni od dnia rocznej klasyfikacji podanie o egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych ucznia. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, podczas spotkania indywidualnego przekazuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej zakres materiału dydaktycznego oraz ustnie informuje o terminie, formie i czasie trwania egzaminu poprawkowego oraz o zasadach oceniania.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji egzaminacyjnej 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.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 11.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej. Promocja z jedną oceną niedostateczną nie jest przywilejem ucznia, a uprawnieniem rady pedagogicznej.

## **§ 66.**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 65. ust. 13.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki nie wlicza się do średniej i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

## § 67.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## § 68.

W sprawach nieokreślonych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## Rozdział 10 Przyjmowanie do szkoły

## § 69.

1. Do I klasy, przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 11

### Oddziały przedszkolne

#### § 70.

##### Postanowienia ogólne

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci mieszkające na terenie Gminy Czorsztyn od początku roku szkolnego w danym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 4 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Wójt Gminy na podstawie przeprowadzonej rekrutacji w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Liczba dzieci z oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych, kierowanych trwa jednorazowo do 30 minut.
8. Dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie, szkoła organizuje naukę religii lub etyki.
9. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego realizuje dziecko w wieku 6 lat, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 9, są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie w którym dziecko mieszka, o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej;
  - 4) w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły.
11. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6 letniego do podjęcia nauki.
12. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują *Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.*

## § 71.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania, nauczania i uczenia się, realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany przez nauczyciela wychowawcę. Realizacja zadań polega na pracy z całą grupą, jak również indywidualnie, w zależności od potrzeb wychowanków.

2. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym, poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się w nim procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer działalności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko techniki, w otoczeniu konstruowania, majsterkowania, planowania, podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie wspólnie z wymienionymi podmiotami sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana w oparciu o odrębne przepisy prawa.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  5. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, pielęgniarka szkolna, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
  6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

## § 72.

1. Oddziały przedszkolne zapewniają podopiecznym z niepełnosprawnościami realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, inne zajęcia odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i logopedyczne.
2. Oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami dziecka z niepełnosprawnością.
3. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom stosownie do ich wieku zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

## § 73.

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, w zakresie nie mniejszym niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego określona przez

MEN oraz planowanie długofalowe związane ze wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;

2) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej dostosowanej odpowiednio do możliwości i potrzeb wychowanków oraz ich oczekiwań poznawczych;

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

4) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w sposób ustalony przez siebie, akceptowanych przez dyrektora szkoły, zapewniający ciągłość procesu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;

5) prowadzenie diagnozy przedszkolnej z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a w razie potrzeby podjęcie działań określonych w podstawie programowej;

6) zwracanie uwagi na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, niezbędnych do nauki w szkole oraz na rolę poznania wielozmysłowego;

7) planowanie i organizowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

8) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;

9) opracowanie wspólnie z nauczycielem współorganizującym kształcenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

10) sporządzenie informacji o gotowości szkolnej dziecka.

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:

1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi i opiekuńczymi w danym oddziale;

2) informowanie każdego rodzica o postępach dziecka, jego zachowaniu, osiągnięciach i napotykanym trudnościach w kontaktach indywidualnych;

3) gromadzenie informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku rodzinnym, jego zainteresowaniach, nawykach, dominujących zabawach;

4) w przypadku zaobserwowanych trudności w nabywaniu wiedzy i umiejętności bądź z zachowaniem sugerowanie rodzicom dziecka o skierowaniu się do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych w celu pogłębionej diagnozy;

5) organizowanie zebrań grupowych z udziałem rodziców, szkoleń z udziałem specjalistów;

6) organizowanie uroczystości szkolno - rodzinnych;

7) organizowanie wycieczek i wyjść w porozumieniu z rodzicami;

8) organizowanie konsultacji dla rodziców ze specjalistami zatrudnionymi w placówce.

3. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

4. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami dzieci w celu stworzenia jak najlepszych warunków dla rozwoju dzieci, ujednoczenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy.

## § 74.

Prawa rodziców:

- 1) znajomość i akceptacja zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym, do którego uczęszcza ich dziecko;
- 2) uzyskiwanie informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) udział w uroczystościach organizowanych przez szkołę i działający w niej oddział przedszkolny;
- 4) wyrażanie i przekazywanie wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 75.

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola z zastrzeżeniem pkt. 5, opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice.
2. Rodzice dziecka mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z przedszkola, upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis jednego z rodziców, jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca oddziału w dokumentacji przedszkola przez okres jednego tygodnia.
3. W szczególnych przypadkach rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice lub osoba upoważniona powinni przyprowadzić dziecko do szatni nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć, do godziny rozpoczęcia zajęć zobowiązani są do sprawowania opieki nad dzieckiem, czekając z nim w szatni.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan psychofizyczny stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa, ma prawo wezwać innych upoważnionych opiekunów, a w skrajnych przypadkach policję.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia zajęć, w przypadku gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, pozostaje ono pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły do czasu przekazania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej, w przypadku braku kontaktu z osobami upoważnionymi, szkoła przekazuje dziecko odpowiednim służbom odpowiedzialnym za zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
7. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w przypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
8. Rodzic jest zobowiązany do podania do wiadomości szkoły pełnej informacji telefonicznej i adresowej, o sytuacji rodzinnej, zdrowiu i potrzebach dziecka, informowaniu wychowawcy na bieżąco o zaistniałych zmianach;

9. Rodzic jest zobowiązany do przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego zdrowego, oraz którego potrzeby higieniczno-żywnościowe zostały spełnione przed przyjściem do przedszkola.
10. Rodzic jest zobowiązany do regularnego przyprowadzania dziecka na zajęcia.

## **§ 76.**

1. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci z oddziału przedszkolnego w przypadku długotrwałej absencji, złego stanu zdrowia, aktów agresji, łamania zapisów w statucie placówki, przy jednoczesnym braku kontaktu i woli współpracy ze strony rodziców.
2. Skreślenie dziecka następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora placówki na podstawie uchwały rady pedagogicznej, o czym zostają powiadomieni rodzice dziecka w stosownym piśmie.

## **§ 77.**

1. Dzieci mają prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności gdy tego potrzebują;
  - 3) akceptacji takimi jakie są;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dzieci mają obowiązki:
  - 1) poszanowania godności rówieśników oraz wytworów ich pracy;
  - 2) szacunku wobec dorosłych;
  - 3) uczenia się i przestrzegania reguł współżycia w grupie przedszkolnej;
  - 4) włączenia się do prac porządkowych po zabawie lub zajęciach;
  - 5) wykonywania czynności samoobsługowych na miarę swoich możliwości.

## **Rozdział 12** **Ceremoniał i sztandar szkoły**

### **§ 78.**

1. Szkoła posiada sztandar szkoły i ceremoniał szkolny.
2. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły, a podczas uroczystości związanych z obchodami świąt narodowych, także poza szkołą:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;

3) Święto Odzyskania Niepodległości 11 listopada oraz Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja.

3. Szczegółowy opis ceremoniału szkolnego z udziałem sztandaru zawiera odrębny dokument.

## Rozdział 13 Przepisy końcowe

### § 79.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 80.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 81.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna.
3. Po dokonaniu każdorazowej zmiany statutu Dyrektor szkoły opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu szkoły.

