

**Załącznik**  
do uchwały nr 2/2023/2024  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**  
**im. ARKADEGO FIEDLERA**  
**w NOWEM**

Tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 31 sierpnia 2023 r.

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ 3: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ 5: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>58</b>
<b>ROZDZIAŁ 6: OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....</b>	<b>69</b>
<b>ROZDZIAŁ 7: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....</b>	<b>93</b>
<b>ROZDZIAŁ 8: ODDZIAŁY GIMNAZJALNE .....</b>	<b>99</b>
<b>ROZDZIAŁ 9: POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>99</b>

## **Rozdział 1: Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe;
  - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
  - 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 6) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”;
  - 7) innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Arkadego Fiedlera z siedzibą w Nowem przy ulicach: Myśliwskiej 2b i Nowej 2 ;
  - 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem;
  - 4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
  - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem;
  - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i uczniów oddziałów gimnazjalnych;
  - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
  - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem;
  - 10) radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć trójkę klasową rodziców wybranych spośród wszystkich rodziców uczniów jednego oddziału;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Nowe z siedzibą w Nowem przy Placu Świętego Rocha 5;
  - 13) obsłudze finansowo-księgowej - należy przez to rozumieć Samorządową Administrację Placówek Oświatowych z siedzibą w Nowem przy ulicy Myśliwskiej 2.

### § 3

1. Pełna nazwa szkoły to Szkoła Podstawowa nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem.
2. Szkoła jest szkołą publiczną.
3. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Myśliwskiej 2b.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowe.
5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy Placu Świętego Rocha 5.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła została powołana Uchwałą nr XXXIII/218/17 Rady Miejskiej w Nowem z dnia 25 października 2017 r.
8. Do obwodu szkoły należy: Miasto Nowe, Bochlin, Koźmierz, Kończyce, Górne Morgi, Zdrojewo, Gajewo, Gajewo Zabudowania, Głodowo, Twarda Góra, Milewo, Milewko, Przyny, Rychława.
9. Uchylony.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Arkadego Fiedlera, 86-170 Nowe, ul. Myśliwska 2b, tel. (52)33-28-571”, NIP 559-17-56-435, Regon 000662110;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Arkadego Fiedlera, 86-170 Nowe, ul. Myśliwska 2b”;
  - 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem - Biblioteka”.
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 2: Cele i zadania szkoły**

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania:
  - 1) wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka,
  - 2) uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) oparte o zasady nauk pedagogicznych;
  - 4) wynikające ze zobowiązań zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ i Deklaracji Praw Dziecka ONZ.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniowi w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) zapewnia uczniowi wolność światopoglądową i wyznaniową;
- 15) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 16) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 17) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 18) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 19) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 20) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 21) umożliwia poznanie regionu i kultury kociewskiej, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 22) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;

- 23) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 24) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 25) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 26) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 27) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 28) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 29) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
  - 30) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 31) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
  - 32) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 33) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 34) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) realizacją podstawy programowej,
    - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
    - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
    - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
  - 4) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
    - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

- c) organizowanie lekcji religii i etyki, do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu Kociewia i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
  - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania i dowóz do szkoły,
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
  - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
  - d) realizację programów profilaktycznych;
- 7) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
  - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu klasowego;
- 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, pracy, wychowania i opieki;
- 9) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
  - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
  - b) przeprowadza szkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
  - e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
  - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
  - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 10) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
  - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły, oraz
  - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
- 11) wspiera uczniów niepełnosprawnych poprzez:
  - a) otaczanie szczególną opieką przez nauczycieli i pracowników szkoły,
  - b) dostosowywanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
  - c) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
- 12) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
  - a) stwarza możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
  - b) występuje z inicjatywą dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,
  - c) występuje do organu prowadzącego z inicjatywą przyznania stypendium;
- 13) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizację indywidualnego toku lub programu nauki;
- 15) umożliwia pełen rozwój osobowy uczniów poprzez dostęp do książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 16) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
  - a) rozmowy z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
  - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
  - d) podejmowanie z uczniami wyżej wymienionej tematyki oraz edukacji prawnej ukierunkowanej na wskazywanie instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
  - e) wypracowanie procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
  - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
  - g) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści znajdujących się w sieci Internet, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami;



- 17) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 18) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
- 19) zaopatruje wszystkich uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i określone w Szkolnym Zestawie Podręczników i Szkolnym Zestawie Materiałów Ćwiczeniowych.

## § 6

1. Teren szkoły jest terenem ogrodzonym i zamkniętym.
2. Na terenie szkoły zabrania się przebywania osobom nieupoważnionym.
3. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel lub inne osoby prowadzące zajęcia, które zobowiązane są do sprawowania opieki na uczniami od rozpoczęcia do zakończenia zajęć.
5. Podczas zajęć przeprowadzanych poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych – kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
6. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do:
  - 1) omawiania zasad i procedur bezpieczeństwa na zajęciach;
  - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 3) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 4) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;
  - 5) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy, rodziców ucznia;
  - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
7. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia informatyczna, klasa fizyczno-chemiczna, pracownia techniczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
8. W sali gimnastycznej, na hali sportowej i na boiskach obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminów tych obiektów oraz przepisów bhp.
9. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu stanowiącego odrębny dokument. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
10. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
11. Dyżur w czasie przerwy międzylekcyjnej musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, boisku szkolnym i w sanitariatach.

12. W razie nieobecności nauczyciela pełniącego dyżur w danym dniu, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela zastępującego, który przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru.
13. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
14. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili zakończenia zajęć.
15. W razie zaistnienia wypadku ucznia, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły i rodziców ucznia osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy oraz dokonuje stosownego wpisu w Rejestrze Wypadków. W razie konieczności nauczyciel lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
16. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych w obiektach sportowych wszystkie drzwi wewnętrzne sali gimnastycznej, hali sportowej oraz szatni powinny być zamknięte.
17. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia zamyka pomieszczenia.
18. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowywania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
19. Uczniom nie wolno w czasie przerw samowolnie opuszczać terenu szkoły.
20. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
21. Szkoła przeprowadza spotkania z uczniami dotyczące:
  - 1) sposobów podniesienia ich wspólnego bezpieczeństwa na terenie szkoły;
  - 2) konieczności właściwego reagowania na wszelkie negatywne i zagrażające sytuacje występujące na terenie szkoły;
  - 3) potrzeby i celowości ujawniania przez uczniów wszelkich negatywnych zachowań mających miejsce na terenie szkoły.
22. Szkoła upowszechnia i popularyzuje wśród rodziców uczniów wiedzę oraz doskonali umiejętności wychowawcze, niezbędne do pełnienia ról w rodzinie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia rodzicom udział w szkoleniach i kursach doskonalących umiejętności wychowawcze;
  - 2) realizuje zajęcia warsztatowe dla rodziców na temat rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 3) edukuje rodziców w zakresie zdrowego stylu życia i sposobów przeciwdziałania zagrożeniom zdrowia i życia;
  - 4) edukuje rodziców w zakresie rozpoznawania symptomów stosowania przemocy wobec dziecka oraz nabywania umiejętności postępowania w tego typu sytuacjach, upowszechnia informacje o placówkach udzielających pomocy dzieciom pokrzywdzonym.
23. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom w sposób bezpośredni, drogą elektroniczną, telefonicznie lub pisemnie za pośrednictwem poczty.

## § 7

1. W szkole obowiązują ogólnie przyjęte zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych w celu zapewnienia im bezpieczeństwa.
2. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału, grupy międzyoddziałowej) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania pierwszej godziny lekcyjnej w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
3. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu musi zostać podana uczniom i rodzicom najpóźniej na dzień wcześniej. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów z ostatniej godziny lekcyjnej danego dnia.
4. Informacja, o której mowa w ust. 3 udzielana jest za pomocą tablicy informacyjnej, strony internetowej i i-dziennika. Za jej przekazanie odpowiedzialny jest wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel.
5. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów:
  - 1) z wychowania fizycznego;
  - 2) z informatyki;
  - 3) z wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) na prośbę rodziców;
  - 5) w przypadku choroby uczniaokreśla odrębna procedura.

## § 8

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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 w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowi i terapeuta pedagogiczny.
8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela;
  - 9) poradni;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych prowadzonych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5 osób,
  - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4 osób,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10 osób,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmującej wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
  - c) organizowanej na podstawie opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie,
  - d) w ramach, której uczeń realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia,
  - e) dla której dyrektor na wniosek rodziców ucznia ustala, z uwzględniając opinię, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - f) w ramach, której nauczyciele prowadzący zajęcia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole,
  - g) której nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem;
- 7) klas terapeutycznych:
  - a) dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia tą formą pomocy,

- b) w których nauczanie prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) w których nauka trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie,
  - d) w której liczba uczestników nie może przekraczać 15;
- 8) warsztatów;
  - 9) porad i konsultacji.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie 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.
13. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

17. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
18. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
20. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 20, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
22. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 15 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
24. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia w formie pisemnej.
26. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Na wniosek dyrektora poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli udzielają wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Rozdział 3: Organy szkoły i ich kompetencje**

#### § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

#### § 10

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 7) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 8) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
  - 9) powierza i odwołuje stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
  - 10) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie;
  - 11) uchylony;
  - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 13) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
  - 14) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1 pkt 13, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
  - 15) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;



- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 21) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 22) dokonuje oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego nauczyciela po zakończeniu stażu na każdy stopień awansu zawodowego.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §77 ust. 13. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, uczeń może zostać przeniesiony przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
  4. Dyrektor występuje do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.
  5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
    - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
    - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
    - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    - 5) uczeń wchodzi w konflikt z prawem;
    - 6) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia innych;
    - 7) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
  6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły, przestrzegając zasad zawartych w ich regulaminach, współpracuje również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
  7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
    - 2) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 3) zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych i drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów;
    - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

- 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) przydziału zadań, uprawnień i odpowiedzialności wszystkim pracownikom szkoły zgodnie z przepisami prawnymi i ponosi odpowiedzialność za stan dokumentacji kadrowej pracowników szkoły;
  - 5) udzielania wszelkich zwolnień od pracy zgodnie ze swoimi kompetencjami.
9. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Szkolnym Zestawie Programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Dyrektor szkoły:
  - 1) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 2) podaje corocznie do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Podręczników i Materiałów Edukacyjnych oraz Szkolny Zestaw Materiałów Ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 3) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewniania co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
11. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania raportu z ewaluacji zewnętrznej, informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski o zakończeniu ewaluacji zewnętrznej i możliwości zapoznania się z raportem z ewaluacji.
12. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń wydanych przez wizytatora jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
13. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
  5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
  7. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
  8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły w formie uchwały;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektu przez Radę Rodziców;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 8a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
  - 8b. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 8a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 8c. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 8a i 8b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) propozycję dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 3) projekt Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
    - 4) projekt planu finansowego szkoły;

- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) doraźne i stałe wnioski do realizacji, wynikające z badań, diagnoz i bieżącej działalności szkoły;
  - 8) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które muszą zostać zrealizowane w wyznaczone soboty;
  - 9) wniosków wychowawców oddziałów i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
  - 10) zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
  - 11) propozycje zespołów nauczycieli dotyczące wyboru podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 12) osoby kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w szkole.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
  11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora i do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
  12. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 13a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  16. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach do rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w §30, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły;
  - 5) wyrażanie opinii na temat pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem przez dyrektora oceny pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia opinię w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela, nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców w szczególności opiniuje:
  - 1) propozycje dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) propozycje eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które muszą zastać zrealizowane w wyznaczone soboty;
  - 4) propozycję dyrektora zawierającą zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w dany roku szkolnym;
10. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkołą;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
12. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
13. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

### § 13

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organami samorządu są na szczeblu oddziału: Samorzady Klasowe, a na szczeblu szkoły: Rada Samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. W skład Rady Samorządu wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik, kronikarz, przewodniczący sekcji, przewodniczący Rady Wolontariatu.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów;
  - 8) prawo opiniowania wniosku dyrektora szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

- 9) prawo opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które muszą zostać zrealizowane w wyznaczone soboty.
8. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) motywowanie społeczności uczniowskiej do spełniania obowiązków wynikających z regulaminu szkoły, dbałości o sprzęt i urządzenia szkolne;
  - 3) organizowanie życia szkolnego, działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnej z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
11. Cele i założenia Rady Wolontariatu:
  - 1) rozwijanie wśród uczniów postaw życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i promowanie jej;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej, włączanie uczniów do bezinteresownych działań;
  - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób potrzebujących;
  - 5) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach, działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 6) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami, takimi jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 7) promowanie życia bez uzależnień;
  - 8) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
12. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i rodzice, którzy swoje inicjatywy zgłaszają do rady wolontariatu.
13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
14. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
15. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców uczniów działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym nauczyciela.
16. Na zasadach wolontariatu mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne przez instytucje do tego uprawnione, po uzyskaniu zgody rodziców uczniów i dyrektora szkoły.

#### § 14

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Szkoła zapewnia wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej,
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców z wychowawcami, nauczycielami i dyrektorem;
- 4) spotkania z Radą Rodziców;
- 5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
- 6) zebrania pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły;
- 7) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń w budynkach należących do szkoły;
- 8) informacje udostępnianie na stronie internetowej szkoły;
- 9) informacje umieszczane na komunikatorze w i-dzienniku.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Rodziców w formie pisemnej lub ustnej.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
9. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
10. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami w oparciu o obowiązujące przepisy prawne przy udziale dyrektora szkoły.
11. Rozwiązywanie spraw spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
12. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
13. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
14. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
15. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
16. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.



17. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
18. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
19. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
20. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w ciągu 14 dni w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
21. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
22. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły**

### § 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się 5 dni w tygodniu.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
5. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, decyzją rady pedagogicznej po uzyskaniu opinii zespołu i za zgodą rodziców, można przedłużyć okres nauki:
  - 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
  - 2) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. uchylony.
8. Szkoła zapewnia uczniom oddziałów VII-VIII naukę dwóch języków obcych.
9. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej: branżowej I stopnia, liceum lub technikum.

### § 16

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i radę pedagogiczną, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły określa:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
- 4a. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 4, określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
  - 5) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 6) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
  - 7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w ramowym planie nauczania i w oparciu o program nauczania, zawarty w zestawie programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła ma w swojej strukturze organizacyjnej oddziały od I do VIII.

4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
5. Kolejny utworzony oddział oznacza się wielką literą alfabetu, zaczynając od A.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 6, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 7 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
10. uchylony
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) uchylony,
  - 3) pomoc nauczyciela

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 12 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
  - 2) uchylony,
  - 3) pomoc nauczyciela

z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 18

1. Do szkoły uczęszczają dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu i mieszkają w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, z zastrzeżeniem ust. 3

3. Uczeń niepełnosprawny, niedostosowany społecznie i zagrożony niedostosowaniem społecznym może kontynuować naukę do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 *Zgłoszenie szkoły i placówki niepublicznej do odpowiedniej ewidencji* oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6, rodzice dołączają opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 *Zgłoszenie szkoły i placówki niepublicznej do odpowiedniej ewidencji* oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 6, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
10. W przypadku dzieci, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
11. Dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim spełniają obowiązek szkolny, poprzez udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
13. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 12, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
  - 1) szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 15.
14. Przepisów ust. 13 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
15. 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z §70. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
16. Przepisu ust. 15 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
17. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą a także rodzic takiego ucznia, mogą korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 13, obejmującego:
- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;
  - 2) zapewnienie dostępu do:
    - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz
    - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
  - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 15.
18. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 13, następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 15 albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 15;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa;
19. Uczniowie cudzoziemscy lub uczniowie będący obywatelami polskimi, powracający z zagranicy przyjmowani są do szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
20. Uczniowie wymienieni w ust. 19 są przyjmowani do odpowiedniej klasy, w oparciu o przedstawione dokumenty lub rozmowę kwalifikacyjną, ponadto zapewnia się im dodatkowe zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze.
21. Uczniom wymienionym w ust 19 zapewnia się opiekę specjalistów, nauczycieli i wychowawców ze względu na wcześniejsze kształcenie za granicą i różnorodne trudności związane z odnalezieniem się w polskiej szkole.
22. Uczniom wymienionym w ust. 19 zapewnia się pomoc osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń, zarówno podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez dyrektora szkoły przed przyjęciem do szkoły, jak i w trakcie nauki przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

23. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może zatrudnić w szkole osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia tzw. asystenta kulturowego, w charakterze pomocy nauczyciela.
24. Do zadań asystenta kulturowego należy: wspomaganie ucznia w zrozumieniu przekazywanych informacji podczas zajęć lekcyjnych, przybliżanie kultury polskiej, wyjaśnianie zachowania ucznia oraz pomoc rodzicom w kontaktach ze szkołą.
25. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy, którzy pobierają naukę w szkole funkcjonującej w ukraińskim systemie oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie podlegają obowiązkowi szkolnemu. Rodzic lub osoba sprawująca opiekę nad uczniem składa do gminy właściwej ze względu na miejsce pobytu ucznia oświadczenie o kontynuacji przez ucznia kształcenia w ukraińskim systemie oświaty.

#### § 19

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, grupach oddziałowych i grupach międzyoddziałowych.
2. Podziału oddziału na grupy oddziałowe lub międzyoddziałowe dokonuje się:
  - 1) na zajęciach z informatyki i edukacji informatycznej w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na zajęciach z wychowania fizycznego, które w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego oraz sportowe zajęcia pozalekcyjne w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być organizowane jako nauczanie w klasach łączonych.
5. W przypadku oddziałów, w których liczba uczniów jest mniejsza niż podana w ust.2 pkt 1 i 2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe mogą być organizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych a także podczas wycieczek i wyjazdów ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów. Ilość uczniów w grupach regulują odrębne przepisy.

#### § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W oddziałach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia w szkole przebiegają według następującego podziału godzin:
  - 1) 8.00-8.45;
  - 2) 8.55-9.40;
  - 3) 9.50-10.35;

- 4) 10.50-11.35;
  - 5) 11.45-12.30;
  - 6) 12.45-13.30;
  - 7) 13.40- 14.25;
  - 8) 14.35-15.20.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć oraz podział czasu na poszczególne dni tygodnia.
  5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
  6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 5 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
  7. Szkoła otwarta jest dla uczniów i rodziców w czasie zajęć lekcyjnych oraz zajęć nieobowiązkowych.
  8. Sekretariat szkoły czynny jest od 7:00 do 15:00.

#### §20a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
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 są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego.
4. Do prowadzenia nauczania hybrydowego lub zdalnego wykorzystywane są w szczególności następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:
  - 1) dziennik elektroniczny Librus;
  - 2) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
  - 3) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe dedykowane edukacji;
  - 4) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
  - 5) strona internetowa: [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje);

- 6) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 8) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 9) platformy edukacyjne, interaktywne aplikacje oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
5. Podczas nauczania hybrydowego lub zdalnego nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
  - 2) drogą mailową z wykorzystaniem adresów służbowych uczniów na platformie Office 365;
  - 3) poprzez aplikacje Teams;
  - 4) poprzez usługę OneDrive;
  - 5) w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
6. W celu zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych ustala się następujące zasady:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) zabrania się uczniom udostępniania danych dostępowych innym osobom z wyłączeniem rodziców;
  - 3) wymaga się logowania się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) zabrania się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) zaleca się korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. W celu zapewnienia warunków bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach zdalnych ustala się następujące zasady:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) zabrania się nauczycielom udostępniania danych dostępowych innym osobom;
  - 3) zaleca się korzystanie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
8. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. Nauczyciele podczas nauczania zdalnego realizują podstawę programową zgodnie z opracowanymi planami wynikowymi, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Podczas nauczania zdalnego nauczyciele uwzględniają indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
11. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;



- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
12. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny i polega na prowadzeniu zajęć online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 4.
13. Lekcje prowadzone w sposób online trwają po 30 minut, a pozostały czas danej jednostki lekcyjnej przeznaczony jest na indywidualne konsultacje z uczniami.
14. W celu zróżnicowania form pracy dopuszcza się prowadzenie zajęć z uczniami w sposób asynchroniczny, polegający na udostępnianiu przez nauczyciela materiałów i wykonaniu przez uczniów zadań w czasie odroczonym.
15. W przypadku nauczania hybrydowego, jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
16. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, nauczyciel uczniom z grupy zdalnej wysyła materiał z lekcji do pracy samodzielnej w domu.
17. Ustala się następujące zasady pracy uczniów podczas zajęć realizowanych w formie nauczania zdalnego:
  - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, a potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć tj. brak odpowiedzi ustnych lub wpisu na chacie zajęć, jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
  - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej na platformie Office 365;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 11) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwi mu wykonanie zadań w alternatywny sposób;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 13) uczeń, a w przypadku uczniów klas I-III jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na dzienniku elektronicznym Librus, w szczególności zakładek: wiadomości i zadania domowe, co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia około godziny 16.00;
- 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 15) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w odrębnych dokumentach.
18. W okresie zdalnego nauczania nauczyciele zapewniają możliwość konsultacji dla uczniów ich rodziców, w formie stacjonarnej w szkole, z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa. Spotkania w ramach konsultacji odbywają się po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem.

## § 21

1. Uczeń na każdym etapie edukacyjnym może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danego oddziału.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danego oddziału.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 10–12 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Zezwolenia udziela się na czas określony. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
18. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
19. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 22

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, uczniom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej.

## § 23

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespół orzekający działający w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizowane są dla dzieci i młodzieży od początku roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.
3. Celem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jest wspomaganie rozwoju dziecka, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosowanie do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych dziecka.
4. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczestnika zajęć;
  - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika zajęć;
  - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;
  - 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;

- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
  - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
  - 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań uczestnika zajęć oraz przejawianej przez niego aktywności.
5. Zajęcia prowadzone są w formie zajęć indywidualnych w domu rodzinnym ucznia, podczas których niezbędną opiekę zapewniają rodzice ucznia.
  6. Godzina zajęć trwa 60 minut.
  7. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły we współpracy z rodzicami, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć, przy czym czas ten nie może być dłuższy niż 4 godziny.
  8. Dla każdego uczestnika zajęć opracowuje się indywidualny program zajęć, zawierający w szczególności:
    - 1) cele realizowanych zajęć;
    - 2) metody i formy pracy z uczestnikiem zajęć;
    - 3) zakres współpracy z rodzicami uczestnika zajęć.
  9. Dokumentacja zajęć obejmuje:
    - 1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
    - 2) dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
    - 3) zeszyt obserwacji.

#### § 24

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

- 8a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Do organizacji zajęć stosuje się wytyczne zawarte w §20a ust.4-17.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów klas I-III - od 6 do 8 godzin;
  - 2) dla uczniów klas IV-VI - od 8 do 10 godzin;
  - 3) dla uczniów klas VII i VIII - od 10 do 12 godzin.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 12 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 12 pkt. 2-3 - w ciągu co najmniej 3 dni.
14. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 12 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić na wniosek rodziców ucznia tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 12.
16. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
17. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
18. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami oddziały szkolnym.
19. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

20. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
21. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
22. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.

#### § 25

1. W szkole prowadzone są:
  - 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) klasowe zajęcia wychowawcze;
  - 5) zajęcia sportowe
  - 6) imprezy kulturalne;
  - 7) wycieczki;
  - 8) i inne.
2. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 1 organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz umieszcza je w tygodniowym planie lekcyjnym.
3. Uczestniczenie przez ucznia w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodzica.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 i pkt 4–8 mogą być prowadzone odpłatnie przez instytucje do tego uprawnione po uzyskaniu zgody rodziców uczniów i dyrektora szkoły.
5. Czas trwania zajęć dodatkowych, zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających ujętych w arkuszu organizacji szkoły wynosi 45 minut, a pozostałych zajęć nieobowiązkowych ustalany jest indywidualnie przez nauczyciela prowadzącego.

#### § 26

1. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.
2. W szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców. Życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem rodzica. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest dla ucznia obowiązkowy.
3. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć lub nie uczestniczyć w żadnym z zajęć.

4. W przypadku, gdy rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki szkoła umożliwi mu udział w zajęciach z obydwu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. W przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 1, szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania się tych zajęć.
6. Zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów.
7. Zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
8. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych.
9. W sytuacjach, jak w ust. 8, podstawę wpisania oceny z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
10. Ocena z religii/etyki wyrażana jest w skali stopni szkolnych.
11. Ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
12. W przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obydwie oceny.
13. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.
14. Program nauczania etyki dopuszcza dyrektor szkoły na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

## § 27

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Zajęcia realizowane są w klasach IV-VIII.
3. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w ust. 1, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Dla tych uczniów nie organizuje się zajęć o których mowa w ust. 1.
4. Realizacja treści programowych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
  - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
  - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
  - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
5. Na realizację zajęć w szkołach publicznych przeznaczają się w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.



6. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.
7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
9. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
10. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 9, odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

#### § 28

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

#### § 29

1. W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny.
2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. W ramach eksperymentu:
  - 1) mogą być zatrudniani nauczyciele nieposiadający kwalifikacji zgodnych z przepisami lub posiadający inne kwalifikacje;
  - 2) mogą być modyfikowane treści obowiązującej podstawy;
  - 3) może być modyfikowany wymiar godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację poszczególnych zajęć;
  - 4) mogą być modyfikowane lub przyjmowane inne zasady ocenienia, klasyfikowania i promowania.
5. Eksperyment pedagogiczny musi być przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki*.
6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do Ministra Edukacji Narodowej z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
8. Wniosek należy złożyć za pośrednictwem Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, który dołącza swoją opinię.
9. Wniosek zawiera:
  - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
  - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
  - 3) zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię Rady Rodziców.
10. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
11. Realizowany eksperyment pedagogiczny nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
12. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.
13. Szkoła realizująca eksperyment pedagogiczny musi umożliwić uczniowi uzyskanie wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
14. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
15. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu Ministrowi Edukacji Narodowej sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu. Sprawozdanie dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

### § 30

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

### § 31

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom potrzebującym wsparcia z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych.
2. Formy opieki i pomocy uczniom świadczone przez szkołę:
  - 1) pomoc materialna;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
    - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

### § 32

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie gminy.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Zasady przyznawania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

### § 33

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie:
  - 1) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
  - 2) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę;
  - 3) informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem komunikatora z i-dziennika;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
  6. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
  7. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
  8. Formy współdziałania rodziców ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i szkole;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
    - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
  9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
    - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
    - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
    - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
    - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
    - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
    - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
  - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
  - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
  - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 15) promowania zdrowego stylu życia.
10. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca oddziału, a następnie dyrektor szkoły.
  11. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę rodziców ucznia, dyrektor szkoły można przenieść ucznia do innego oddziału po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

#### § 34

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w ust. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni poprzez:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
7. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
8. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

#### § 35

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

#### § 36

1. Szkoła prowadzi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje celowe, uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez szkołę w całym cyklu kształcenia, podlegające wewnętrznej ewaluacji.
3. Celem orientacji zawodowej w klasach I–III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.

4. Celem orientacji zawodowej w klasach IV–VI jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.
5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
7. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
9. Działania związane z doradztwem zawodowym są kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
10. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje następujące działania:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami: poznawanie własnych zasobów, świat zawodów i rynek pracy, rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych;
  - 3) aranżowanie sytuacji sprzyjających poznawaniu własnych zasobów np. poprzez udział w konkursach, przygotowywanie określonych zadań na zajęcia przedmiotowe, udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych;
  - 4) określanie potencjału edukacyjno-zawodowego;
  - 5) prowadzenie kół zainteresowań;
  - 6) stwarzanie okazji do udziału w wydarzeniach takich jak np. targi edukacyjne, spotkania informacyjne z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
  - 7) informowanie o ofercie kształcenia w szkołach programowo wyższych;
  - 8) umożliwienie udziału w spotkaniach z absolwentami szkoły (prezentacje ścieżek rozwoju edukacyjno-zawodowego);
  - 9) wspieranie uczniów w przygotowaniu Indywidualnych Planów Działania (IPD);

- 10) organizowanie spotkań z przedstawicielami zawodów, z inspirującymi osobami (pasjonatami, autorami innowacyjnych rozwiązań – młodymi ludźmi, którzy odnieśli sukces zawodowy);
  - 11) organizowanie wycieczek zawodoznawczych;
  - 12) stwarzanie uczniom klas VII–VIII możliwości udziału w ramach zajęć edukacyjnych w zajęciach u pracodawców lub w centrach kształcenia praktycznego – zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami;
  - 13) umożliwienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej poprzez strony internetowe szkoły, tablice informacyjne, e-dziennik;
  - 14) organizowanie zajęć w świetlicy związanych z orientacją zawodową;
  - 15) organizowanie kącików zawodoznawczych, np. w świetlicy szkolnej, w salach edukacji wczesnoszkolnej;
  - 16) organizowanie imprez o charakterze zawodoznawczym, np. konkursy, festiwale czy prezentacje zawodów;
  - 17) umożliwianie uczniom udziału w tzw. lekcjach zawodoznawczych organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe zawodowe;
  - 18) udostępnianie materiałów multimedialnych (np. gier edukacyjnych, filmów i innych e-zasobów) ułatwiających samopoznanie, podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - 19) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 20) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
  - 21) włączanie rodziców w szkolne działania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy a w porozumieniu z nim: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, wychowawca klasy, wychowawcy świetlicy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, bibliotekarz przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  12. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
    - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
    - 2) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    - 3) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
    - 4) spotkań z rodzicami;
    - 5) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
    - 6) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
    - 7) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
  13. Działania w ramach Wewnętrzny Szkolny System Doradztwa Zawodowego są realizowane przy współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - 1) Kujawsko-Pomorskim Kuratorium Oświaty;
    - 2) urzędem pracy;



- 3) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) biblioteką pedagogiczną;
- 6) komendą OHP oraz innymi;
- 7) pracodawcami.

#### § 37

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
  - 2) stwarzanie warunków do rozwoju wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów;
  - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 5) prowadzenie działalności wspomagającej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
  - 6) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 7) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
  - 8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 9) wdrażanie do poszanowania książki.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
  - 2) statystyka czytelnictwa;
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
  - 4) komputeryzacja biblioteki;
  - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
  - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
  - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
  - 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
4. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:
  - 1) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 2) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;

- 3) pomocą nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 4) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.
5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
6. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowaniem do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiły dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
  - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
10. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
  - 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
  - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
  - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
  - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
  - 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji;
  - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
  - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
  - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
  - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
  - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
  - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
  - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
  - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
  - 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
  - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
14. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które jest integralną częścią biblioteki szkolnej, wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
15. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
16. Szczegółowe zasady pracy biblioteki, czytelnicy i ICIM oraz zasady korzystania z ich zbiorów określają odrębne regulaminy.

### § 38

1. W szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub
  - 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Zadania świetlicy szkolnej:
  - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
  - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
  - 4) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomaganie rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
4. Zajęciami świetlicowymi objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający oraz pozostali na wniosek rodziców.
5. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice według wzoru określonego przez dyrektora szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy szkolnej są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z wychowawcami świetlicy i z dostosowaniem do tygodniowego planu zajęć oraz z uwzględnieniem potrzeb zgłaszanych przez rodziców uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
7. Maksymalny czas pracy świetlicy to 6:30 – 15:30.
8. W zajęciach świetlicowych prowadzonych przez jednego nauczyciela może uczestniczyć nie więcej niż 25 uczniów.
9. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może być większa niż 5.
10. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
11. Szczegółową organizację pracy świetlicy oraz zasady obowiązujące podczas dojazdu do szkoły i ze szkoły do domu określa Regulamin Świetlicy Szkolnej opracowany przez wychowawców świetlicy, zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
12. Pomieszczenie świetlicy szkolnej wykorzystywane jest również jako stołówka, w której odbywa się dożywianie uczniów w formie obiadów.
13. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
14. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
15. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 14, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
16. Uczeń może korzystać z posiłków po złożeniu przez rodziców karty zgłoszenia w sekretariacie szkoły. Karta zawiera zasady korzystania z obiadów.
17. Opłatę za posiłki dla uczniów z rodzin najuboższych, których dochód kwalifikuje rodziny do pomocy socjalnej, wnosi Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, który dostarcza do szkoły listę uprawnionych osób do korzystania z obiadów.
18. W przypadku rodzin, które przekraczają próg dochodowy kwalifikujący do pomocy socjalnej, ale wymagają udzielenia wsparcia, z wnioskiem o dofinansowanie obiadów dla ucznia przez MGOPS, występuje dyrektor szkoły.
19. Nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w szkole mogą korzystać z posiłków przygotowanych w szkolnej kuchni. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor szkoły.

## § 39

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna i opieka stomatologiczna na uczniami jest sprawowana do ukończenia 19 roku życia.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, są realizowane przez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
  - 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.
5. W szkole profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują pielęgniarka, a opiekę stomatologiczną lekarz dentysta.
6. Pielęgniarka sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w dwóch gabinetach profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanych w budynkach szkoły.
7. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w gabinecie w budynku szkoły przy ul. Nowej 2.
8. Rodzice oraz pełnoletni uczniowie mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 7.
9. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust. 5, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
10. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
11. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 10, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
12. Informację, o której mowa w ust. 11 umieszcza się także w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
13. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców, która jest wyrażana przed udzieleniem świadczenia zdrowotnego.
14. Świadczenia pielęgniarki obejmują:
  - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
  - 2) kierowanie postępowaniem poprzęsiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;

- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarских oraz wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się uczeń, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia w trakcie pobytu w szkole;
  - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
  - 6) doradztwo dla dyrektora szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
  - 7) edukacja w zakresie zdrowia jamy ustnej;
  - 8) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych oddziałów I –VI znajdujących się na obszarach, gdzie poziom fluorków w wodzie pitnej nie przekracza wartości 1 mg/l, grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;
  - 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.
15. Lekarz dentysta sprawujący opiekę stomatologiczną nad uczniami wykonuje:
- 1) świadczenia ogólnostomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18 roku życia;
  - 2) profilaktyczne świadczenia stomatologiczne dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19 roku życia
- określone w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej wykazu świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, z wyłączeniem świadczeń ortodoncji.
16. Lekarz dentysta współpracuje z pielęgniarką oraz dyrektorem szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów.
17. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
18. Integrację działań osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami zapewnia pielęgniarka w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.
19. W celu integrowania opieki zdrowotnej nad uczniami pielęgniarka współpracuje z lekarzem dentystą i rodzicami.
20. Współpraca pielęgniarki z lekarzem dentystą polega na:
- 1) wymianie informacji o stanie zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji opieki stomatologicznej, w szczególności zdrowia jamy ustnej, za zgodą rodziców;
  - 2) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie profilaktyki chorób, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej oraz identyfikacji czynników ryzyka oraz zagrożeń zdrowotnych w zakresie zdrowia jamy ustnej.
21. Informacje, o których mowa w ust. 22 pkt 1, dotyczą w szczególności wydanych zaleceń, udzielonych i zaplanowanych świadczeń zdrowotnych, w zakresie niezbędnym do realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.

22. Pielęgniarka środowiska oraz lekarz dentysta, po otrzymaniu pisemnej informacji, o której mowa w ust. 22 pkt 1, zapoznają się z nią i dołączają do dokumentacji medycznej ucznia. Informacja ustna jest odnotowywana w dokumentacji medycznej.
23. Współpraca pielęgniarki z rodzicami polega na:
- 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
    - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;
  - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
24. W stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców może być obecna pielęgniarka lub opiekun faktyczny. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
25. Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
26. Współpraca, o której mowa w ust. 27, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
27. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 27, pielęgniarka doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
28. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
29. Pielęgniarka sprawuje w szkole opiekę nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym.
30. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
31. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
32. Współpraca, o której mowa w ust. 32, obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole.
33. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców.

34. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
35. Pielęgniarka szkolna zatrudniana jest przez Dyrektora Gminnej Przychodni w Nowem i podlega mu służbowo.
36. Pielęgniarka udziela świadczeń na podstawie odrębnych przepisów.
37. Pielęgniarka zapewnia dostępność do świadczeń w wymiarze czasu pracy proporcjonalnym do liczby uczniów objętych opieką oraz planu godzin lekcyjnych, zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych przepisach.
38. Wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej regulują odrębne przepisy.

#### § 40

Szkoła może w indywidualnych przypadkach, posiadając przygotowaną kadrę, przyjąć studentów szkół wyższych na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią.

#### § 41

1. W szkole prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności prowadzi:
  - 1) dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
  - 2) dzienniki zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym;
  - 3) dzienniki innych zajęć dokumentujące przebieg nauczania, działalność wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 4) dzienniki indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego uczestnika zajęć, w których dokumentuje się przebieg zajęć w danym roku szkolnym;
  - 5) dziennik indywidualnego nauczania dla uczniów objętych indywidualnym nauczaniem;
  - 6) dziennik zajęć pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego, terapeuty pedagogicznego lub innego specjalisty zatrudnionego w szkole;
  - 7) arkusz ocen dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole.
3. Sposób prowadzenia dzienników i arkuszy wymienionych w ust. 2 regulują odrębne przepisy.
4. Dzienniki, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być prowadzone w postaci elektronicznej.
5. Dziennik elektroniczny:
  - 1) zachowuje selektywny dostęp do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) jest zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) posiada system zabezpieczenia danych przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) pozwala na rejestrowanie historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwia bezpłatny wgląd rodzicom w zakresie dotyczącym ich dzieci.



6. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie wydruku dzienników w postaci papierowej.
7. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
8. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także:
  - 1) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
    - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
    - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
  - 2) zezwolenia dyrektora szkoły na:
    - a) indywidualny program lub tok nauki,
    - b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
  - 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

#### § 42

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) 23 sale dydaktyczne;
  - 2) 2 pracownie komputerowe;
  - 3) 1 pracownię językową;
  - 4) 2 pracownie techniczne;
  - 5) 4 sale do zajęć nauczania indywidualnego;
  - 6) 2 sale gimnastyczne wraz z zapleczem, w tym jedną wspólną z ZS;
  - 7) 2 biblioteki z czytelniami i z ICIM;
  - 8) 2 świetlice, pełniące także funkcję stołówek;
  - 9) 2 gabinety profilaktyki zdrowotnej;
  - 10) 2 kuchnie;
  - 11) 2 archiwa;
  - 12) 2 sekretariaty;
  - 13) 2 gabinety pedagoga;
  - 14) gabinety dyrektora i wicedyrektorów;
  - 15) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię.
2. Szkoła korzysta z Hali Widowiskowo-Sportowej, boiska Orlik oraz Stadionu Miejskiego w Nowem.

#### § 43

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.
2. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem przez Burmistrza Gminy Nowe.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę finansowo-księgową prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Nowem na podstawie zawartego porozumienia z dn. 01.01.2017 r.

4. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku szkoły.
5. Szkoła dokonuje gromadzenia i wydatkowania środków publicznych na podstawie planu finansowego jednostki budżetowej.
6. Plan finansowy jednostki budżetowej jest zatwierdzany przez dyrektora i opiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
7. Dyrektor w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej szkoły opracowuje dokumentację zasad polityki rachunkowości.
8. Gospodarka finansowa jednostki opiera się na zasadach wyrażonych w aktualnie obowiązujących aktach prawa regulujących zasady gospodarki finansowej jednostek budżetowych.

#### § 44

Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie oraz prowadzi się ewidencję umożliwiającą ustalenie wysokości ponoszonych wydatków strukturalnych.

### **Rozdział 5: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### § 45

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły.
5. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
6. Nauczyciel, kierując się dobrem ucznia, realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 4, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
  - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
  - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 17) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
  - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 22) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych dla rodziców w celu udzielania informacji o postępach ucznia oraz o jego zachowaniu;
  - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
  - 25) do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$  obowiązkowego wymiaru zajęć, w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
8. Nauczyciel jest objęty ochroną przysługującą funkcjonariuszom publicznym, co oznacza, że dyrektor z urzędu zobowiązany jest zgłosić policji lub prokuraturze każdy przejaw naruszania jego nietykalności lub godności.
  9. Nauczyciel ma prawo do wdrażania innowacji, eksperymentów pedagogicznych, wyboru programów nauczania i podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, środków dydaktycznych i metod kształcenia.
  10. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

## § 46

1. W celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone szkoła zatrudnia dodatkowo:
  - 1) nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym lub
  - 2) uchylony,
  - 3) pomoc nauczyciela.
2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt. 1 i 3 mogą być zatrudniane także w przypadku objęcia kształceniem specjalnym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym za zgodą organu prowadzącego.
3. Nauczyciel wspomagający w szczególności:
  - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
4. uchylony
5. uchylony
6. uchylony
7. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

## § 47

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Zakres odpowiedzialności wicedyrektora ustala dyrektor, powierzając mu obowiązki.
4. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;

- 3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
- 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i obowiązków w ramach działalności związanej z oceną pracy nauczycieli.
5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli.
6. W zakresie zleconych zadań jest uprawniony do podejmowania decyzji.

#### § 48

1. Uczniowie szkoły objęci są opieką pedagogiczną przez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) dokonywanie wspólnie z zespołem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - 6) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 8) prowadzenie zajęć i działań w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) rozpoznawanie warunków życia uczniów szczególnie w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka i przestrzegania praw dziecka zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 11) służenie uczniom pomocą w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych oraz w porozumieniu się z nauczycielami;
  - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin o problemach alkoholowych i zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych oraz uczniom niepełnosprawnym;
  - 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 14) dokonywanie po każdym półroczu analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

15) współdziałanie w planowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności rozumianej zgodnie z ustawą;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli;
- 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 6) dokonywanie wspólnie z zespołem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 10) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami udzielającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego dla nauczycieli szkoły w zakresie pełnionych przez niego zadań;
- 12) dokonywanie po każdym półroczu analizy realizacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego wraz z oceną skuteczności podejmowanych działań;
- 13) współdziałanie w planowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

4. W celu realizacji zadań pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny:

- 1) współpracuje z dyrekcją, nauczycielami i wychowawcami klas;
- 2) posiada ustalony rozkład zajęć umożliwiający kontakty z uczniami i rodzicami;
- 3) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, a także instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

5. Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny prowadzi następującą dokumentację:

- 1) dziennik pracy;
- 2) teczki zawierające informacje o uczniach objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, z trudnościami i zdolnych;
- 3) na początku roku szkolnego opracowuje roczny plan pracy.

#### § 49

1. Szkoła organizuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Działania w ramach WSDZ koordynuje nauczyciel doradca zawodowy.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### § 50

1. Uczniowie szkoły objęci są opieką logopedyczną przez nauczyciela logopedę.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.
  - 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Logopeda szkolny prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik pracy;
  - 2) na początku roku szkolnego opracowuje roczny plan pracy.

#### § 51

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.

2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych, popularnonaukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły;
  - 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń, gospodarowanie nimi z uwzględnieniem co najmniej trzyletniego okresu używania;
  - 3) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
  - 4) stworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) wdrażanie do poszanowania książek i kultury czytelniczej;
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 8) wdrażanie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 9) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach oraz dla nauczycieli i rodziców;
  - 10) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 11) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem;
  - 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
  - 13) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych;
  - 14) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki;
  - 15) dokonywanie zakupu książek i prenumerata czasopism, oprawa książek;
  - 16) sprawowanie opieki zapewniającej uczniom bezpieczeństwo podczas przebywania na terenie biblioteki;
  - 17) gromadzenie i udostępnianie uczniom oraz nauczycielom materiałów potrzebnych do realizacji projektów edukacyjnych;
  - 18) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.
  - 19) prawidłowy dobór księgozbioru.
3. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik pracy;
  - 2) ewidencję zbiorów: księgi inwentarzowe, rejestr ubytków;
  - 3) karty wypożyczeń;
  - 4) na początku roku szkolnego opracowuje roczny plan pracy.

## § 52

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela wychowawcę świetlicy.



2. Wychowawca świetlicy w szczególności odpowiada za:
  - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć w świetlicy i poza nią;
  - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
  - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe;
  - 8) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej zarówno w pomieszczeniach jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
  - 10) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
  - 11) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
  - 12) współpracę z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
4. Wychowawca świetlicy współdziała z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.
6. Wychowawca świetlicy prowadzi następującą dokumentację:
  - 1) dziennik zajęć;
  - 2) ewidencję i informacje związane z dowozem uczniów;
  - 3) na początku roku szkolnego opracowuje roczny plan pracy.

#### § 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły oddziałowe.
2. Cele i zadania zespołu:
  - 1) korelowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
  - 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oddziału;
  - 4) wdrażanie wniosków wynikających z badań osiągnięć uczniów;
  - 5) realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;

3. Zespoły oddziałowe spotykają się przynajmniej dwa razy w roku szkolnym.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji z prac zespołu.

#### § 54

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) ustalanie programów, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych dla poszczególnych oddziałów oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania;
  - 3) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) wspólne opracowanie Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, lekcje koleżeńskie;
  - 7) wspieranie nauczycieli ubiegających się o awans;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 9) współpraca w zakresie przygotowywania uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych.
4. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół nauczycieli uczących przedmiotów humanistycznych: j. polski, historia, języki obce nowożytnie, religia, etyka, plastyka, muzyka;
  - 2) zespół nauczycieli uczących języków obcych: j. angielski, j. niemiecki;
  - 3) zespół nauczycieli uczących przedmiotów matematyczno-przyrodniczych: matematyka, przyroda, biologia, chemia, geografia, fizyka, technika i informatyka;
  - 4) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 5) zespół nauczycieli kształcenia specjalnego;
  - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

#### § 55

1. W szkole działają następujące zespoły zadaniowe:
  - 1) uchylony;
  - 2) zespół opiekuńczy, w skład którego wchodzi wychowawcy świetlicy.

#### § 56

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawca powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej na etap edukacyjny.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy na rok szkolny zgodnie z planem pracy wychowawczej i założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizowania wyżej wymienionych zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) zbiera informacje dotyczące warunków życia i nauki swoich wychowanków;
  - 3) monitoruje postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 4) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 5) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
  - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 7) rozwija samorządność w klasie, czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem samorządu klasowego;
  - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując działania wychowawcze;
  - 9) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włącza rodziców do realizacji podjętych działań wychowawczych, wspólnej organizacji życia klasy i szkoły (imprezy klasowe, wycieczki, biwaki), uzyskania pomocy rodziców w urządzaniu sali lekcyjnej, wykonywaniu pomocy dydaktycznych, dokonywaniu drobnych napraw;
  - 10) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu dzieci;
  - 11) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów, jednocześnie organizuje odpowiednie formy pomocy;
  - 12) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zawiadamia pisemnie rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z przedmiotu i ocenie nagannej zachowania, a rodziców uczniów klas I-III informuje o niezyskiwaniu przez ucznia pozytywnych osiągnięć;
  - 13) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej powiadamia ucznia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, a jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - 1) prowadzi dziennik;

- 2) wypełnia arkusze ocen;
- 3) wypisuje świadectwa;
- 4) sporządza inne dokumenty (zestawienia, listy, opinie) dotyczące klasy;
- 5) odpowiada za rozliczenia finansowe w klasie;
- 6) współpracuje z bibliotekarzem, w szczególności w sprawach dotyczących podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 57

1. W szkole tworzy się zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny i wychowawcy klas IV-VIII.
3. Cele i zadania zespołu:
  - 1) opracowanie, modyfikowanie i koordynowanie realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opracowanie kalendarza uroczystości i imprez szkolnych klas IV-VIII;
  - 3) współpraca z Samorządem Szkolnym;
  - 4) opracowanie dwa razy w roku analizy sytuacji wychowawczej w szkole.
4. Zespół wychowawczy może pracować w grupach i zapraszać do realizacji zadań wszystkich członków Rady Pedagogicznej.

#### § 58

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
  - 1) sekretarz;
  - 2) sekretarka;
  - 3) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
  - 1) woźny;
  - 2) sprzątaczką;
  - 3) kucharz;
  - 4) pomoc kuchenna.
3. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) wykonywanie innych prac dla dobra szkoły zleconych przez dyrektora szkoły;
  - 4) dokonywanie zakupów niezbędnych w szkole materiałów, prowadzenie gospodarki magazynowej, wydawanie i rozliczanie środków czystości oraz sprzętu pracownikom obsługi szkoły;
  - 5) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
  - 1) systematyczne monitorowanie przez woźnego stanu technicznego sprzętu i urządzeń zarówno w szkole jak i na terenie szkoły;
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
  - 3) dbanie o czystość i porządek;
  - 4) monitorowanie wejść i wyjść osób trzecich szkoły przez woźnego i sprzątaczkę;
  - 5) informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa ucznia.
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1-2, ustala dyrektor szkoły w oparciu o regulamin pracy obowiązujący w szkole.
7. Zakres, o którym mowa w ust. 5, dyrektor przekazuje pracownikowi na piśmie, a podpisany odpis znajduje się w aktach pracowników.

## **Rozdział 6: Ocenianie wewnątrzszkolne**

### § 59

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 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 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 ucznia określonych w statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się 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, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz specjalnych 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz 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.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne są dostępne na gazetkach klasowych, na stronie internetowej szkoły, u nauczyciela przedmiotu i u dyrektora szkoły.
4. Kryteria oceniania zachowania są dostępne na gazetkach klasowych, na stronie internetowej szkoły, w bibliotece, u wychowawców i u dyrektora szkoły.
5. Sposoby informowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych:
  - 1) jako kryteria sukcesu w formie ustnej lub pisemnej na każdej lekcji;
  - 2) informacja ustna lub pisemna na początku i końcu każdego działu.
6. Sposoby informowania uczniów o kryteriach oceniania zachowania:
  - 1) jako zachowania pożądane i niepożądane na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
  - 2) bieżące informacje ustne.
7. Sposoby informowania rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania:
  - 1) zebrania ogólnoszkolne;
  - 2) zebrania oddziałowe;

- 3) indywidualne rozmowy;
- 4) rozmowy telefoniczne;
- 5) informacje przekazywane za pomocą komunikatora w i-dzienniku;
- 6) adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
- 7) spotkania w pierwszą środę miesiąca.
8. Formułowanie wymagań edukacyjnych:
  - 1) wymagania podstawowe, wśród których wyróżnione są wymagania konieczne, obejmują następujące elementy treści nauczania:
    - a) niezbędne i najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
    - b) potrzebne w życiu,
    - c) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
    - d) o niewielkim stopniu złożoności,
    - e) często powtarzające się w programie nauczania,
    - f) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności,
    - h) określone programem zawartym w podstawach programowych;
  - 2) wymagania ponadpodstawowe obejmują następujące elementy treści nauczania:
    - a) istotne w strukturze przedmiotu,
    - b) złożone, mniej przystępne niż treści podstawowe, często trudne do opanowania,
    - c) przydatne i niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu,
    - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
    - e) wymagające korzystania z różnych źródeł,
    - f) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
    - g) zakresie przekraczającym wymagania z podstaw programowych, zapewniające pełne opanowanie programu;
  - 3) wymagania na stopień celujący obejmują treści nauczania:
    - a) pogłębiające realizowane zagadnienia programowe,
    - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
    - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia,
    - d) zapewniające uczniowi możliwość uogólniania, podsumowywania i stwarzania nowej wiedzy czy pojęć.
9. Wymagania na oceny szkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych formułuje nauczyciel w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania uwzględniający podstawę programową, wymagania ogólne wymienione w ust. 5 oraz w oparciu o przyjętą w szkole skalę ocen.
10. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazująca 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.
12. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
13. 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.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z 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.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Wymagania edukacyjne wobec uczniów realizujących podstawę programową szkoły specjalnej należy:
  - 1) dostosowywać do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) oceniać aktywność ucznia w zakresie wykonywanych zadań, nie oceniać stanu wiedzy ucznia tylko jego postępy, nagradzać za wysiłek, chęci i zaangażowanie.



1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
4. Sposób i formę uzasadniania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
5. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze jego strony;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

#### § 62

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Każdą pracę pisemną nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, ocenić i udostępnić uczniowi w ciągu 2 tygodni od jej napisania, a dłuższą wypowiedź pisemną z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.
3. Uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną podczas zajęć lekcyjnych, w czasie których nauczyciel omawia i podsumowuje daną pracę.
4. Uczeń może wykonać kopię swojej pracy pisemnej w celu dokonania pogłębionej analizy jej dobrych elementów oraz odnotowania zagadnień wymagających poprawy lub w celu przekazania jej rodzicom.
5. Uczniom nieobecnym na zajęciach, o których mowa w ust. 3, nauczyciel udostępnia prace na następnych zajęciach lekcyjnych.
6. Jeżeli uczeń chce zapoznać się z pracą we wcześniejszym terminie, zwraca się z ustną prośbą do nauczyciela o udostępnienie mu pracy w możliwie najszybszym czasie. Termin wglądu do pracy jest ustalany wspólnie przez ucznia i nauczyciela.
7. Nauczyciel każdego przedmiotu przechowuje w teczkach sprawdzone i ocenione prace pisemne wszystkich uczniów do końca danego roku szkolnego, które udostępnia rodzicom uczniów podczas klasowych spotkań z rodzicami, „pierwszych śród” miesiąca oraz w innym terminie po uprzednim indywidualnym jego ustaleniu z rodzicem.
8. Rodzice podczas zapoznawania się z pracą swojego dziecka mogą wykonać kopię pracy.
9. Na prośbę rodzica nauczyciel może wykonać kopię papierową lub elektroniczną pracy pisemnej w celu przekazania jej rodzicowi za pośrednictwem ucznia lub komunikatora z i-dziennika.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

#### § 63

1. Rodzice otrzymują informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ich dziecka poprzez:
  - 1) oceny cząstkowe ucznia systematycznie i na bieżąco umieszczane w i-dzienniku;
  - 2) pochwały i uwagi umieszczane w i-dzienniku;
  - 3) informacje i komunikaty wysyłane za pomocą komunikatora z i-dziennika;
  - 4) pisemne informacje umieszczane w zeszytach przedmiotowych;
  - 5) indywidualne rozmowy bezpośrednio;
  - 6) indywidualny kontakt telefoniczny z nauczycielem.
2. Cztery razy do roku odbywają się zebrania rodziców z wychowawcą, na których rodzice mają możliwość zapoznania się z wynikami w nauce i zachowaniu.
3. Zebrania rodziców mogą odbywać się w każdym innym terminie w zależności od potrzeb rodziców lub wychowawcy.
4. Rodzice mają możliwość indywidualnych spotkań z wszystkimi nauczycielami w ramach tak zwanych „pierwszych śród” miesiąca, które odbywają się w tych miesiącach, w których nie odbywają się zebrania klasowe rodziców.
5. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne powiadamiają ucznia o przewidywanej dla niego negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w klasach I-III o nieuzyskiwaniu przez ucznia pozytywnych osiągnięć, a wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie nagannej zachowania. Fakt powiadomienia uczniów nauczyciele odnotowują przy temacie lekcyjnym.
6. O przewidywanych negatywnych ocenach klasyfikacyjnych, o przewidywanej ocenie nagannej zachowania oraz w klasach I-III o nie uzyskiwaniu pozytywnych osiągnięć wychowawca powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej. Pismo z podpisem rodziców jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy. W przypadku 3 ocen negatywnych wychowawca dodatkowo powiadamia rodziców osobiście: rozmowa telefoniczna, wezwanie do szkoły.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie informowani są ustnie przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia, a ich rodzice pisemnie przez wychowawcę klasy. Potwierdzeniem przekazania informacji ustnej uczniom jest wpis odpowiedniego tematu lekcyjnego w dzienniku lekcyjnym, a informacji pisemnej rodzicom pismo z podpisem rodziców przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
9. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania można podwyższyć tylko w trybie i formie określonej w § 68.
10. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### § 64

1. Uczeń za postępy w nauce otrzymuje: ocenę cząstkową, ocenę słowną w formie pochwały, akceptacji, wskazania błędów oraz wskazówki do dalszej pracy w celu uzupełnienia braków.

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

3. Ocenie bieżącej powinny podlegać różnorodne umiejętności ucznia: wypowiedzi pisemne krótkie i długie, wypowiedzi ustne, praca samodzielna na lekcji i w domu, aktywność przedmiotowa na zajęciach oraz przygotowanie się do zajęć.

3a. W czasie zdalnego nauczania ocenie bieżącej podlegają wytwory pracy ucznia w formie:

- 1) zdjęć lub filmów z wykonanych zadań;
- 2) rozmowy telefonicznej z nauczycielem;
- 3) wiedokonferencji na platformie Teams;
- 4) tekstów online umieszczanych na chacie zajęć;
- 5) plików tekstowych odesłanych w sposób ogólnie przyjęty w szkole;
- 6) plików audio-video, w tym prezentacji multimedialnych;
- 7) testów, kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych odesłanych przez pocztę elektroniczną;
- 8) sprawdzianów i kartkówek online przeprowadzanych z użyciem dedykowanych aplikacji.

4. Ocenianie bieżące powinno być procesem systematycznym, przeprowadzanym co najmniej 1-2 razy w miesiącu oraz po zakończeniu działu programowego.

5. Uchylony.

6. Uchylony.

7. Uchylony.

8. W ramach oceniania bieżącego, z wszystkich przedmiotów, uczeń otrzymuje ocenę cząstkową w skali cyfrowej i słownej:

- 1) 1 - niedostateczny;
- 2) 2 - dopuszczający;
- 3) 2+ - dopuszczający plus;
- 4) 3- - dostateczny minus;
- 5) 3 - dostateczny;
- 6) 3+ - dostateczny plus;
- 7) 4- - dobry minus;
- 8) 4 - dobry;
- 9) 4+ - dobry plus;
- 10) 5- - bardzo dobry minus;
- 11) 5 - bardzo dobry;
- 12) 5+ - bardzo dobry plus;
- 13) 6 – celujący;
- 14) nb – nieobecny,

gdzie 1 oznacza ocenę negatywną, oceny od 2 do 6 oznaczają oceny pozytywne, a nb oznacza nieobecność ucznia podczas danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.

9. uchylony
10. Ocenom cząstkowym na przedmiotach: język polski, język niemiecki, język angielski, historia, wiedza o społeczeństwie, przyroda, matematyka, fizyka, biologia, geografia, chemia, religia przypisuje się wagi:
- 1) waga 5;
  - 2) waga 3;
  - 3) waga 2;
  - 4) waga 1
- zgodnie z regułami określonymi w PZO.
11. Zależności między stopniem spełniania wymagań a wystawianą oceną w skali cyfrowej:
- 1) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który spełnił od 30 % do 39% wymagań;
  - 2) ocenę dopuszczającą plus - otrzymuje uczeń, który spełnił od 40 % do 44% wymagań;
  - 3) ocenę dostateczną minus – otrzymuje uczeń, który spełnił od 45% do 49% wymagań;
  - 4) ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który spełnił od 50 % do 59% wymagań;
  - 5) ocenę dostateczną plus - otrzymuje uczeń, który spełnił od 60 % do 64% wymagań;
  - 6) ocenę dobrą minus – otrzymuje uczeń, który spełnił od 65% do 69% wymagań;
  - 7) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który spełnił od 70% do 79% wymagań;
  - 8) ocenę dobrą plus - otrzymuje uczeń, który spełnił 80% do 84% wymagań;
  - 9) ocenę bardzo dobry minus – otrzymuje uczeń, który spełnił od 85% do 89% wymagań;
  - 10) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który spełnił od 90% do 94% wymagań;
  - 11) ocenę bardzo dobrą plus - otrzymuje uczeń, który spełnił 95% wymagań;
  - 12) ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który spełnił od 96% do 100% wymagań.
12. Nauczyciel jest zobowiązany uwzględniać zdefiniowany stopień spełniania wymagań przy ocenianiu pracy ucznia. Dopuszcza się zastosowanie innych kryteriów oceniania w przypadkach ściśle określonych w PZO.
13. Formę i zasady oceniania zajęć dodatkowych ustala nauczyciel prowadzący i mają one charakter zaliczenia.
14. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej ma prawo do otrzymywania pracy pisemnej dostosowanej pod względem formy i treści do własnych możliwości.
15. Oceny bieżące dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
17. Uczeń powinien być poinformowany o pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem, a o sprawdzianie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

18. Przed pracą klasową lub sprawdzianem obejmującym większą partię materiału nauczyciel powinien przeprowadzić lekcję powtórzeniową, która może przyjmować różnorodną formę i nie obejmować całej jednostki lekcyjnej.
19. Uczeń w ciągu tygodnia może pisać maksymalnie trzy prace sprawdzające, w tym tylko dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia tylko jedną pracę sprawdzającą tj. pracę klasową lub sprawdzian.
20. Szczegółowe zasady oceniania ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, przygotowując Przedmiotowe Zasady Oceniania. PZO może być przygotowane przez grupę nauczycieli uczących tego samego przedmiotu.
21. Przedmiotowe Zasady Oceniania są przedstawiane uczniom na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolny a fakt ten jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym.
22. Rodzice są zapoznawani z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania na pierwszym oddziałowym spotkaniu z rodzicami.
23. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać:
  - 1) cele oceniania;
  - 2) wymagania programowe;
  - 3) sposoby bieżącego sprawdzania postępów uczniów (formy, częstotliwość itp.);
  - 4) sposoby i formy uzasadniania poszczególnych ocen;
  - 5) zasady i sposoby poprawiania ocen bieżących;
  - 6) zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej.

#### § 64a

#### uchylony

#### § 65

1. Uczeń otrzymuje na bieżąco ustne i pisemne oceny swojego zachowania w formie pochwał lub uwag negatywnych.
2. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonują wszyscy nauczyciele stosownie do potrzeb i okoliczności.
3. Informacje pisemne umieszczane są w dzienniku lekcyjnym w zakładce „Uwagi”.
4. W treści oceny uwzględniane są zachowania pożądane i zachowania niepożądane:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) zachowania pożądane:
      - punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
      - usprawiedliwianie nieobecności,
      - wykonywanie prac na rzecz klasy (przygotowywanie gazetek, pełnienie funkcji w klasie, wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, przygotowywanie godzin wychowawczych, imprez klasowych),
      - noszenie stroju zgodnego z odrębną procedurą,
    - b) zachowania niepożądane:

- częsty brak podręczników i przyborów szkolnych,
  - nieprzygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
  - nieodrabianie prac domowych,
  - spóźnianie się, nieusprawiedliwianie nieobecności,
  - niewywiązywanie się z obowiązku dyżurnego klasowego, niewłaściwe pełnienie funkcji dyżurnego szkolnego,
  - korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych niezgodnie z procedurą,
  - noszenie stroju niezgodnego z odrębną procedurą;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zachowania pożądane:
- prace porządkowe na rzecz klasy i szkoły (czyszczenie ławek, dbałość o kwiaty itp.),
  - praca w Samorządzie Uczniowskim, pełnienie innych funkcji,
  - zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
  - angażowanie się w wolontariat,
- b) zachowania niepożądane:
- niszczenie sprzętu szkolnego,
  - niewłaściwe zachowanie na lekcji;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) zachowania pożądane:
- przygotowywanie apeli szkolnych,
  - udział w konkursach i zawodach szkolnych,
  - reprezentowanie szkoły w zawodach, olimpiadach pozaszkolnych i uroczystościach środowiskowych,
- b) zachowania niepożądane:
- brak szacunku do symboli narodowych (niewłaściwa postawa podczas śpiewania hymnu, przebywanie w pomieszczeniach szkolnych w czapce itp.);
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) zachowania pożądane:
- kulturalny sposób wyrażania się,
- b) zachowania niepożądane:
- używanie wulgaryzmów;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zachowania pożądane:
- niestwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
  - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach,
- b) zachowania niepożądane:

- agresywne zachowanie, prowokowanie do bójek, udział w bójkach,
  - stosowanie używek,
  - niestosowanie się do zasad BHP i regulaminów szkolnych (regulaminów pracowni, sali gimnastycznej, korytarza, boiska, świetlicy, biblioteki);
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zachowania pożądane:
- używanie form i zwrotów grzecznościowych,
  - pomoc koleżeńska,
  - uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- b) zachowania niepożądane:
- brak uczciwości w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi (kradzieże, kłamstwa itp.),
  - nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm dotyczących ubioru i wyglądu (farbowane włosy, nieodpowiedni strój i biżuteria),
  - niewłaściwe zachowanie się podczas przerw (bieganie w budynku szkoły, hałasowanie, zabawy zagrażające bezpieczeństwu);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) zachowania pożądane:
- stosowanie się do uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły (własna inicjatywa, bezinteresowna pomoc np.: podniesienie krzeseł w całej klasie ),
  - dbanie o własne i cudze rzeczy osobiste,
  - szanowanie pracy własnej i innych osób,
- b) zachowania niepożądane:
- niestosowanie się do uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - niszczenie własnych i cudzych rzeczy osobistych.

## § 66

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym do 31 stycznia, a klasyfikację roczną w czerwcu.
3. 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.
4. 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.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala zespół powołany przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału i nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
12. W przypadku nieobecności wychowawcy śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala zespół powołany przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły, pedagog szkolny i 3 nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
15. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §68 i §69.
16. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, za wyjątkiem oceny z religii/etyki, która jest wyrażona cyfrą wg skali ust. 18.
17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna:
  - 1) uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia;



- 2) wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. W klasach IV-VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
19. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 18 pkt 1-5.
20. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 18 pkt 6.
21. Ustalając śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów, o których mowa §64 ust. 10 dla celów poglądowych, dopuszcza się obliczenie średniej ważonej wszystkich ocen i przypisanie jej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z Tabelą I:

Tabela I

Średnia ważona	1,00-1,74	1,75-2,74	2,75-3,74	3,75-4,74	4,75-5,49	5,50-6,00
ocena	1	2	3	4	5	6

22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) udział w wolontariacie.
23. W klasach IV – VIII 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.
24. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, należy kierować się następującymi kryteriami:

- 1) ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) przykładowo spełnia wszystkie zachowania pożądane zawarte w treści oceny,
  - b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) jego postępowanie jest zawsze zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) dba o piękno mowy ojczystej oraz o honor i tradycje szkoły,
  - e) świadomie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - f) jego zachowanie jest zawsze godne i kulturalne zarówno w szkole jak i poza nią,
  - g) do dorosłych i kolegów odnosi się zawsze z szacunkiem,
- 2) ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia zachowania pożądane zawarte w treści oceny, w szczególności angażuje się w prace na rzecz klasy;
- 3) ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który najczęściej spełnia zachowania pożądane zawarte w treści oceny, w szczególności dotyczące kultury osobistej i relacji z rówieśnikami;
- 4) ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) uchybia niektórym elementom zachowań pożądanych zawartych w treści oceny, ale nie ma to wpływu na jego ogólną postawę,
  - b) popada w konflikty z rówieśnikami i powinien pracować nad swoimi reakcjami na sytuacje kryzysowe,
  - c) otrzymał w ciągu półrocza jedną pisemną naganę wychowawcy klasy;
- 5) ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) często nie spełnia zachowań pożądanych zawartych w treści oceny,
  - b) niechętnie podejmuje obowiązki ucznia;
  - c) wymaga ciągłej kontroli i interwencji ze strony nauczycieli, wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - d) otrzymał w ciągu półrocza dwie pisemne nagany wychowawcy klasy;
- 6) ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) rażąco uchybia zachowaniom pożądany zawartym w treści oceny,
  - b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - c) jego postępowanie nie jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) nie dba o piękno mowy ojczystej,
  - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f) jego zachowanie zarówno w szkole i poza nią nie jest godne i kulturalne,
  - g) nie okazuje szacunku innym osobom,
  - h) ma demoralizujący wpływ na środowisko szkolne,
  - i) wchodzi w konflikt z prawem,
  - j) stosuje środki odurzające, ulega nałogom,
  - k) często niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
  - l) otrzymał w ciągu półrocza pisemną naganę dyrektora.

25. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
27. Ustalając roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, należy wziąć pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe uzyskane w ciągu roku szkolnego oraz całoroczne zachowanie ucznia.
28. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej, powinien uzupełnić brakujące wiadomości i umiejętności.
29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
30. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
31. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 67

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §70 ust. 16.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych

zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
11. Uczeń, który realizował 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.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę 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.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
17. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 68

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, zaproponowaną przez nauczyciela, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający lub o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub o ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania powinien zawierać uzasadnienie i propozycję oceny. Wniosek musi być złożony w terminie 2 dni od zapoznania rodziców z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i oceną klasyfikacyjną zachowania.

3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej.
4. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest nieotrzymanie przez ucznia w ciągu roku szkolnego nagany wychowawcy lub dyrektora.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, dyrektor następnego dnia informuje rodziców ucznia o wyznaczonym terminie egzaminu sprawdzającego lub o terminie posiedzenia komisji w przypadku ponownego ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Egzamin sprawdzający oraz posiedzenie komisji powinno się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W egzaminie może uczestniczyć :
  - 1) rodzic – jako obserwator;
  - 2) wychowawca klasy.
9. 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. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Komisja przeprowadzająca egzamin sprawdzający może:
  - 1) podwyższyć stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) pozostawić ustalony stopień w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Z religii egzamin przeprowadza się w formie ustnej.
12. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin sprawdzający;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu sprawdzającego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) pedagog – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) psycholog;
  - 3a) pedagog specjalny;
  - 4) trzech wskazanych przez dyrektora nauczycieli prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 5) samorząd klasowy.
17. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Ustalona ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej.
20. Pisemny wniosek rodziców ucznia oraz protokoły znajdują się w dokumentacji szkoły.

#### § 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje równie uczeń realizujący:
  - 1) indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Roczny egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, obejmuje część podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnioną na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjnym przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Przed egzaminem klasyfikacyjnym nauczyciel informuje ucznia o obowiązujących wymaganiach programowych przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych.
16. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. 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.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 8, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 i § 71.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

#### § 70

1. Począwszy od klasy IV szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – 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 powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Przed egzaminem poprawkowym nauczyciel informuje ucznia o obowiązujących wymaganiach programowych przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych.
9. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Z 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.
11. 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.



12. Wynik egzaminu poprawkowego jest pozytywny, jeżeli uczeń uzyska z każdej części egzaminu 30% punktów możliwych do uzyskania. W wypadku niewystarczających wyników z części pisemnej, uczeń może ustnie uzupełnić wypowiedź.
13. 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.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub 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 z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, 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.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

- edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 3) termin sprawdzianu;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania sprawdzające;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, 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;
    - 4a) pedagog specjalny;
    - 5) psycholog;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  12. Komisja, o której mowa w ust. 11, 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.
  13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
  15. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
17. Przepisy ust. 1–10 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## § 72

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym - w czerwcu  
zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których nowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
13. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
14. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **Rozdział 7: Prawa i obowiązki uczniów**

### § 73

1. Uczeń ma prawo być traktowany zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) poszanowania swojej godności, przekonań i własności oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) pełnej informacji na temat treści i wymagań programowych, kryteriów oceniania z każdego przedmiotu i kryteriów oceny zachowania oraz metod nauczania;
  - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
  - 9) uzyskiwania informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 10) uzyskania różnych form pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznego, zajęć specjalistycznych i doradztwa zawodowego;
  - 12) wsparcia przez Rzecznika Praw Ucznia;
  - 13) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
  - 15) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

- 16) korzystania z pomocy finansowej i socjalnej według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 17) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej zgodnie z przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym;
- 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 19) uczestniczenia w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę, do udziału w konkursach przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły a także do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 21) nieodpłatnego wypożyczania przez szkołę podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać papierową lub zapewnienia dostępu do podręczników lub materiałów mających postać elektroniczną;
- 22) nieodpłatnego korzystania z materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
- 23) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 24) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 25) posiadania na terenie szkoły, za zgodą rodziców, telefonu komórkowego oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, których może użyć do kontaktów z rodzicami lub w sytuacji zagrożenia pod nadzorem nauczyciela.

#### § 74

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi, zawierającej opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia w formie pisemnej lub ustnej w terminie 3 dni od zaistniałej sytuacji do:
  - 1) wychowawcy;
  - 2) pedagoga lub psychologa;
  - 3) Rzecznika Praw Ucznia;
  - 4) dyrektora szkoły.
2. W przypadku pisemnej skargi rodziców o naruszeniu praw ucznia dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
  - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
  - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
  - 3) dyrektor szkoły.
3. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
4. W terminie 14 dni od złożenia skargi komisja za pośrednictwem dyrektora wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw.
5. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

6. W przypadku negującej odpowiedzi dyrektora rodzice mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.

#### § 75

- 4- Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- 1) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
  - 2) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) przygotowywać się do zajęć poprzez wykonywanie prac pisemnych, zbieranie materiału przedmiotowego, czytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela przedmiotu;
  - 4) godnie reprezentować szkołę;
  - 5) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich i uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) troszczyć się o dobre imię Ojczyzny;
  - 7) dbać o dobre imię i tradycję szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
  - 8) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 9) właściwie zachowywać się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzegać obowiązujących procedur i regulaminów;
  - 10) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 11) szanować prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
  - 12) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, wystrzegać się szkodliwych nałogów;
  - 13) nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
  - 14) nie stosować agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
  - 15) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom brutalności i wulgarności, aktom przemocy oraz dewastacji i wandalizmowi;
  - 16) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 17) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym;
  - 18) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
    - a) szanować mienie własne i cudze,
    - b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać w nich czystość i porządek,
    - c) nie niszczyć sprzętów i wyposażenia, ścian i elewacji budynku;
  - 19) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach szkolnych niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu, w formie:
    - a) zaświadczenia lekarskiego,

- b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności w formie pisemnej papierowej lub za pośrednictwem i-dziennika, po tym terminie nieobecności są uznawane za nieusprawiedliwione;
  - 20) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela;
  - 21) nosić czysty, estetyczny i dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór i fryzurę zgodnie z odrębną procedurą;
  - 22) naprawić wyrządzone szkody materialne lub pokryć ich koszt, przy współudziale rodziców ucznia;
  - 23) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych podczas wszystkich zajęć i przerw w szkole, o którym mowa w odrębnej procedurze.
2. Uczeń dowożony do szkoły ma obowiązek:
- 1) punktualnie przybyć na przystanek i czekać na autobus szkolny;
  - 2) kulturalnie zachowywać się na przystanku i w autobusie;
  - 3) stosować się do poleceń opiekuna;
  - 4) zachowywać bezpieczeństwo podczas jazdy;
  - 5) powiadamiać wychowawcę świetlicy oraz opiekuna dowozu o zmianach dotyczących sposobu powrotu ze szkoły;
  - 6) stosować się do regulaminu dowozów.

#### § 76

1. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) szczególne osiągnięcia przedmiotowe, sportowe i artystyczne;
  - 3) wyróżniające zachowanie i postawę prospołeczną;
  - 4) wzorową frekwencję;
  - 5) odwagę godną naśladowania;
  - 6) przeciwstawianie się złu;
  - 7) udzielanie pomocy innym osobom;
  - 8) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 9) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
  - 10) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
- 1) wpisu pochwały do dziennika lekcyjnego;
  - 2) ustnej pochwały wychowawcy wobec uczniów oddziału;
  - 3) ustnej pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 4) listu gratulacyjnego lub dyplomu uznania;
  - 5) nagrody rzeczowej;
  - 6) nagrody dyrektora szkoły dla najlepszego ucznia kończącego szkołę.
3. Każdy uczeń klas I-III otrzymuje nagrodę za indywidualne osiągnięcia na koniec roku szkolnego, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły.



4. Uczniowie klas IV-VIII za wyróżniające osiągnięcia w nauce mogą otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) list pochwalny, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 i przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 2) świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 3) nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Nagrody są przyznawane przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Wszystkie przyznawane nagrody są finansowane z budżetu szkoły lub przez Radę Rodziców.
7. O przyznanej nagrodzie wychowawca oddziału każdorazowo powiadamia rodziców ucznia.
8. Nagrody zdobyte przez ucznia poza szkołą, które zostały przesłane do szkoły, są wręczane uczniowi w obecności społeczności szkolnej.
9. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, może się od niej odwołać do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej otrzymania przez ucznia.
10. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty wpływu, następnie informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej.
12. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna.

#### § 77

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora;
  - 2) pisemną uwagę wpisaną do dziennika lekcyjnego;
  - 3) pisemną naganę wychowawcy oddziału;
  - 4) pisemną naganę dyrektora szkoły;
  - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach;
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Kary wymienione w pkt. 4-8 nakłada dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, a w przypadku kary wymienionej w pkt. 8 także po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Nakładając karę, należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
4. Kary nie mogą naruszać godności ucznia i mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
5. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
6. O przyznanej karze wychowawca oddziału każdorazowo powiadamia rodziców ucznia.
7. Od nałożonej kary w formie ustnego upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę oraz od pisemnej uwagi wpisanej do dziennika lekcyjnego uczeń może wnieść ustne zastrzeżenie do Rzecznika Praw Ucznia.
8. Rzecznik Praw Ucznia wysłuchuje każdą ze stron, a następnie podejmuje decyzję co do zasadności nałożonej kary. Decyzja Rzecznika jest wiążąca i przysługuje na od niej odwołanie do dyrektora szkoły.
9. Dyrektor może podtrzymać lub odrzucić decyzję Rzecznika, o której mowa w ust. 8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
10. Od nałożonej kary rodzice ucznia mogą się odwołać w formie pisemnego wniosku w ciągu 3 dni od zawiadomienia o ukaraniu:
  - 1) w przypadku kary nałożonej przez nauczyciela lub wychowawcę do dyrektora szkoły;
  - 2) w przypadku kar nałożonych przez dyrektora wymienionych w ust. 1 pkt. 4-7 do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 3) w przypadku kary nałożonej przez dyrektora wymienionych w ust. 1 pkt 8 do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie ciągu 7 dni od daty wpływu, następnie informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej.
12. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczna i nie przysługuje na nią skarga do sądu administracyjnego.
13. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i nie podlega obowiązkowi szkolnemu, może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku notorycznego łamania postanowień statutu i nieuczęszczania na zajęcia szkolne. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
14. Tryb odwołania się od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.
15. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, uczeń może zostać przeniesiony przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
16. Dyrektor występuje do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu w stosunku do ucznia wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora i innych.

17. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
  - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
  - 5) uczeń wchodzi w konflikt z prawem;
  - 6) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane i udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia innych;
  - 7) inne przypadki, powodujące zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

## **Rozdział 8: uchylony (§ 78 - § 88)**

## **Rozdział 9: Postanowienia końcowe**

### § 89

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Awers Sztandaru zawiera: na biało-czerwonym tle pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym.
3. Rewers Sztandaru zawiera: na niebieskim tle otwartą księgę w kolorze biało-srebrnym, nad którą umieszczona jest siatka Mollweidego w kolorze czarnym, nad siatką umieszczony jest srebrny napis: „NOWE”, wokół księgi znajduje się napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. ARKADEGO FIEDLERA” oraz wieniec laurowy w kolorze srebrnym.
4. Szkoła posiada własny hymn:
  - I. Codziennie jesteś w szkole wesół,  
Aby poznawać wiedzy treść.  
Serdecznie witasz znane twarze,  
By ciężar pracy dobrze znieść.  
Ref. Patron szkoły jest przykładem  
Z pasją zwiedzał piękny świat.  
Tworzył książki dla ojczyzny,  
Pisarz i patron nasz.
  - II. Kto raz pokochał naszą szkołę,  
Kto tu zostawił młodość swą  
Wspomina chętnie miłe chwile,  
Przeżyta część życia tu.

Autor: Eugenia Butyńska
5. W czasie uroczystych apeli i uroczystości stosowany jest ceremoniał szkoły:
  - 1) złożenie raportu dyrektorowi szkoły,
  - 2) wprowadzenie sztandaru;
  - 3) odśpiewanie hymnu państwowego;

- 4) część merytoryczną uroczystości;
- 5) odśpiewanie hymnu szkolnego;
- 6) wyprowadzenie sztandaru.
6. Podczas uroczystości pasowania dzieci klas pierwszych na uczniów szkoły ma miejsce uroczyste ślubowanie, którego tekst jest następujący: „Ja, mały uczeń tej szkoły, przyrzekam wszystkim dorosłym, szczególnie mamie i tacie, że będę się pilnie uczył, wypełniał wszystkie obowiązki i zadania ucznia. Obiecuję godnie i kulturalnie się zachowywać oraz szanować wszystkich dorosłych, jak przystało na ucznia tej szkoły”.
7. Odnowienie ślubowania następuje w czasie uroczystości pożegnania absolwentów: „My, absolwenci Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Arkadego Fiedlera w Nowem przyrzekamy godnie reprezentować imię szkoły, pracować nad doskonaleniem swego charakteru, dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności. W swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro ogółu. Przyrzekamy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w tej szkole, będzie służyła dobru Rzeczypospolitej Polskiej. Przyrzekamy Ci, szkoło!”.

#### § 90

1. Organem kompetentnym do uchwalania statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje poprzez uchwałę Rady Pedagogicznej w formie zmian do obowiązującego tekstu oraz tekstu ujednoliconego.
3. Statut szkoły znajduje się w wersji papierowej w gabinecie dyrektora, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.