

**STATUT**  
**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ŚW. MAKSYMILIANA MARII KOLBEGO**  
**W KAROLEWIE**

**Gmina Pniewy, woj. mazowieckie**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 6 marca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 378 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 438 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 27 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2025 r. poz. 121 ze zm.)

**Nowelizacja Statutu – na podstawie Uchwały nr 5/2025/2026 – podjętej na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 13 stycznia 2026 r.**

**II**

ORGANEM PROWADZĄCYM SZKOŁĘ JEST GMINA PNIEWY

ORGANEM PROWADZĄCYM NADZÓR PEDAGOGICZNY JEST MAZOWIECKI KURATOR OŚWIATY.

SZKOŁA JEST JEDNOSTKĄ BUDŻETOWĄ Z RACHUNKOWOŚCIĄ PROWADZONĄ PRZEZ URZĄD GMINY W PNIEWACH.

**III**

ORGANEM ZATWIERDZAJĄCYM PROJEKT ORGANIZACJI SZKOŁY JEST GMINA PNIEWY

## Spis treści

|               |                                                                                               |         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Rozdział I    | Postanowienia ogólne .....                                                                    | str. 3  |
| Rozdział II   | Cele i zadania szkoły .....                                                                   | str. 4  |
| Rozdział III  | Ocenianie wewnątrzszkolne .....                                                               | str. 8  |
| Rozdział IV   | Klasyfikacja: promowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny,<br>sprawdzający i poprawkowy .....  | str. 16 |
| Rozdział V    | Organy szkoły .....                                                                           | str. 22 |
| Rozdział VI   | Organizacja pracy szkoły .....                                                                | str. 28 |
| Rozdział VI a | Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego<br>zdalnie ..... | str. 37 |
| Rozdział VII  | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....                                                    | str. 40 |
| Rozdział VIII | Zasady rekrutacji dzieci i młodzieży .....                                                    | str. 44 |
| Rozdział IX   | Obowiązek szkolny .....                                                                       | str. 45 |
| Rozdział X    | Prawa i obowiązki ucznia .....                                                                | str. 47 |
| Rozdział XI   | Oddziały przedszkolne w szkole .....                                                          | str. 51 |
| Rozdział XII  | Postanowienia końcowe .....                                                                   | str. 55 |

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Karolewie jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Pniewach.
3. Nadzór pedagogiczny pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Siedzibą szkoły są budynki pod adresem: Karolew 3, 05-652 Pniewy.
5. Nazwa i adres szkoły używane są w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu – Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Karolewie.

#### **§ 2**

Szkoła działa na podstawie niniejszego statutu oraz zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ustawą – prawo oświatowe i Kartą Nauczyciela wraz z przepisami wykonawczymi do tych ustaw oraz przepisami prawa, które mają zastosowanie w oświacie.

#### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat, obejmuje klasy od I do VIII według planów nauczania i programów nauczania wpisanych do szkolnego zestawu programów.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 4**

1. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Urząd Gminy w Pniewach.
3. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji, osób prawnych, darowizn.

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w programie wychowawczo-profilaktycznym, a w szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o problemach kraju i świata, o nauce, technice, kulturze, przyrodzie;
  - 2) wyrabia umiejętność rozsądnego wykorzystania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku;
  - 4) umożliwia nabywanie umiejętności tolerancji wobec innych ludzi i przekonań;
  - 5) przygotowuje do aktualnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o czystość języka polskiego;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy, podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci;
  - 8) integruje nauczycieli, rodziców i uczniów.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### § 6

1. W realizacji swych celów i zadań szkoła przestrzega zasad zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki w następnym etapie kształcenia;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) pełni funkcję kompensacyjną i kulturotwórczą;
- 5) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

3. Działania szkoły skupiają się w trzech obszarach: dydaktyki, wychowania i opieki.

1) W zakresie dydaktyki:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianej w podstawach programowych;
- b) umożliwia rozwijanie uzdolnień i zainteresowań.

2) W zakresie wychowania:

- a) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły;
- b) rozwija u wychowanków poczucie tożsamości narodowej, odpowiedzialności i tolerancji;
- c) uczy rozwiązywania konfliktów;
- d) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie;
- e) szczegółowe działania zapisane są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, stanowiącym załącznik do statutu.

3) W zakresie opieki:

- a) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- b) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
- c) w miarę możliwości organizuje pomoc socjalną w formie stypendium;
- d) w miarę możliwości organizuje pomoc w zakresie ochrony zdrowia uczniów.

#### § 7

Szkoła realizuje wymienione cele i zadania w następujący sposób:

1. Wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym objęte są obowiązkiem szkolnym.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami wymaganymi do wykonywania zawodu.
3. Nauczyciele realizują programy nauczania na bazie podstaw programowych opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania.
4. Szkoła wychowuje i przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków świadomych obywateli poprzez organizowanie apeli, uroczystości szkolnych i klasowych, w czasie których wpaja się miłość do Ojczyzny, poszanowanie konstytucji RP, godła i symboli narodowych oraz umożliwia poznanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budząc szacunek do tradycji narodowych.
5. Szkoła przygotowuje do życia w społeczeństwie i poszanowania prawa poprzez zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia oraz respektowanie ich zarówno przez uczniów jak i nauczycieli.
6. Szkoła wychowuje przez pracę, kształtując szacunek dla niej poprzez angażowanie uczniów do prac porządkowych w salach lekcyjnych i otoczeniu szkoły.
7. Wychowawcy klasowi organizują życie klasy, starając się wyrabiać u uczniów pozytywne cechy charakteru, takie jak: uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość, wrażliwość, życzliwość, prawdomówność i tolerancja.
8. Szkoła organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną.



9. W celu podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) Dla uczniów nieuczęszczających na naukę religii organizuje się naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile istnieje taka potrzeba.

2) Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.

10. Szkoła umożliwia uczniom niepełnosprawnym pełną integrację z dziećmi zdrowymi, starając się zapewnić im szeroką pomoc.

11. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując koła przedmiotowe oraz zajęcia pozalekcyjne zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów, ich uzdolnieniami, możliwościami szkoły i zaangażowaniem nauczycieli.

12. Szkoła rozwija sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku, organizując zajęcia szkolnego koła sportowego, wycieczki rowerowe i krajoznawczo-turystyczne oraz umożliwia uczniom udział w rozgrywkach sportowych.

13. Szkoła włącza uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska; nauczyciele wykorzystują treści programów nauczania do wpojenia uczniom zasad harmonijnego współżycia człowieka z przyrodą.

14. Szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze poprzez kształtowanie zainteresowań literaturą piękną, organizowanie konkursów czytelniczych, wyjazdów do kina, teatru, muzeum, projekcje filmów, upowszechniając w ten sposób dorobek literatury i kultury narodowej i światowej.

15. Szkoła dba o prawidłową higienę i zdrowie uczniów, ściśle wykorzystując wnioski wynikające z bilansów zdrowia do działań profilaktycznych i korekcyjnych oraz wychowawczych i opiekuńczych, wprowadzając prawidłową organizację pracy uczniów zgodnie z zasadami higieny, organizując przeglądy czystości pomieszczeń i higieny osobistej uczniów, włączając dzieci do współodpowiedzialności za utrzymanie higieny, ładu i porządku w szkole.

16. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i wsparcia szkoła stosuje następujące formy opieki i pomocy:

1) zajęcia opiekuńczo-światlicowe;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

3) pomoc materialną;

4) współdziałanie z publicznymi placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i resocjalizacyjnymi;

5) nauczanie indywidualne;

6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

7) zajęcia rewalidacyjne;

8) zajęcia z psychologiem, w tym trening umiejętności społecznych ;

9) zajęcia logopedyczne;

10) zajęcia z terapii pedagogicznej;

11) wsparcie psychologa lub pedagoga specjalnego,

12) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci z niepełnosprawnością lub zagrożonych niepełnosprawności do chwili podjęcia obowiązku szkolnego,

13) dla uczniów będących obywatelami Ukrainy szkoła organizuje dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego.

17. Szkoła stosuje również następujące formy pomocy materialnej:

1) stypendium socjalne;

2) stypendium za wyniki w nauce;

3) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej; w formie cateringu ze środków GOPS;

4) zasiłek losowy, który może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej.

5) (uchylony)

18. Szkoła przeciwdziała niedostosowaniu społecznemu, popularyzując wśród uczniów i rodziców wiedzę z zakresu potrzeb psychicznych dzieci i młodzieży, poznając warunki życia uczniów, zwracając szczególną uwagę na dzieci ze środowisk zagrożonych.

19. W szkole funkcjonuje szkolny system doradztwa zawodowego.

1) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

2) Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- a) zajęć z wychowawcą klasy;
- b) zajęć prowadzonych przez nauczyciela – doradcę zawodowego;
- c) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców i doradcę zawodowego;
- d) warsztatów dla uczniów.

20. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

21. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek, biwaków, innych form zajęć pozalekcyjnych regulują odrębne przepisy bhp.

22. (uchylony)

23. (uchylony)

24. (uchylony)

25. (uchylony)

26. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

27. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

28. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 27, jest dobrowolne i odpłatne.

## § 8

1. Zadania szkoły wynikają z przepisów bhp. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp.

3. Nauczyciel jest zobowiązany punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia.

4. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki.

5. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury przez nauczycieli i pracowników szkoły.

6. Harmonogram dyżurów (nazwiska nauczycieli, czas oraz miejsce pełnienia dyżuru) wywieszony jest w pokoju nauczycielskim.

7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa.

8. Szczególną opieką wychowawca klasy otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami.

9. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

## § 9

### Zadania dydaktyczno-wychowawcze.

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

2. Szkoła wyposaża w wiedzę:

- 1) o człowieku i społeczeństwie,
- 2) o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju,
- 3) o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,
- 4) o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków jako świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci placówka, jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości, za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. (uchylony)

## § 10

Zadania dydaktyczne są realizowane poprzez:

- 1) Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
- 2) Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
- 3) Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
- 4) Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
- 5) Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
- 6) Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
- 7) Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów.
- 8) Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

## § 11

Zadania wychowawcze są realizowane poprzez:

- 1) Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 2) Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
- 3) Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
- 4) Organizację apeli tematycznych.
- 5) Organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
- 6) Stałą pracę upamiętniającą patrona szkoły.
- 7) Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach, zajęciach pozalekcyjnych.
- 8) Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.
- 9) Stałą współpracę z pielęgniarką, lekarzem i stomatologiem w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.

## § 12

Zadania opiekuńcze są realizowane poprzez:

- 1) Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
- 2) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich.
- 3) Zobowiązanie nauczycieli oraz pracowników obsługi do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
- 4) Stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.

5) Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

### § 13

(uchylony)

## Rozdział III

### Ocenianie wewnątrzszkolne

### § 14

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Podstawową formą oceniania jest informacja zwrotna, która ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć w celu motywowania go do dalszych postępów.

4. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### § 15

1. 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 przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce i samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 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, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 16

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego, jednolite dla wszystkich oddziałów i zajęć edukacyjnych, są określone wyłącznie w niniejszym Statucie.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania w dzienniku elektronicznym;



c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w literach a i b.

3. Sposób informowania o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć odbywa się poprzez dziennik elektroniczny lub drogę mailową, za którą rodzice przyjmują pełną odpowiedzialność.

4. Wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana są dostosowane do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.

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

6. Ocena przewidywana podsumowuje dotąd rozpoznane postępy i poziom, a roczna ocena kwalifikacyjna może być jedynie wyższa niż przewidywana, jeśli nadal zachodzi postęp w zakresie nabywania wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach lub jeśli zaistniały okoliczności określone w warunkach i trybie otrzymywania oceny wyższej niż przewidywana. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

8. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie: uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym; rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.

10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu nie zwalnia rodzica z obowiązku zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

#### § 16 a

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach ustawy.

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

5. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.

6. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

## § 17

### Tryb i formy oceniania.

1. Przyjmuje się ocenianie bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom.
5. (uchylony)
6. (uchylony)

## § 18

### Ocenianie bieżące.

1. Oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć wiadomości i umiejętności.
2. Oceny bieżące ustala się na podstawie:
  - 1) odpowiedzi ustnych;
  - 2) sprawdzianów obowiązkowych pisemnych.
3. Ocenie podlegają następujące formy:
  - 1) formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie, recytacje, dyskusja, aktywność;
  - 2) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, ~~zadania domowe~~, dyktanda, testy różnego typu, prace dodatkowe);
  - 3) formy pośrednie: prezentacje, własna twórczość i inne formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne.
4. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3 w przypadku zajęć edukacyjnych nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
5. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia; nauczyciel powinien stosować różnorodne, metody sprawdzania wiadomości ucznia.
6. (uchylony)
7. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) sprawdzian – obejmuje duże partie materiału, przy czym:
    - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów;
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian;
    - c) w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
    - d) sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową lub utrwalającą;
  - 2) kartówka – obejmuje materiał do trzech lekcji wiadomości i umiejętności koniecznych w danym cyklu kształcenia, przy czym:
    - a) uczeń ma prawo znać terminy kartówek z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych;
    - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany dwie kartkówki;
    - c) nie można przeprowadzić sprawdzianu kartkówki w dniu, w którym jest zapowiedziany sprawdzian.
  - 3) Dyktanda z języka polskiego i z języków obcych nie muszą być zapowiadane.
  - 4) Kartkówka z ostatniego tematu lekcji nie musi być zapowiedziana.
  - 5) Niedopuszczalne jest stosowanie sprawdzianów „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel nie radzi sobie z dyscypliną.
8. Ocenianie prac jest zgodne ze skalą procentową:

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 99% - 100% | -ocena celujący       |
| 90% - 98 % | -ocena bardzo dobry   |
| 70% - 89 % | -ocena dobry          |
| 50% - 69 % | -ocena dostateczny    |
| 30% - 49 % | -ocena dopuszczający  |
| 0 % - 29 % | -ocena niedostateczny |
9. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej z każdego działania. Poprawa ocen jest dobrowolna.

10. W przypadku poprawienia oceny, pod uwagę bierze się ocenę poprawioną, która odzwierciedla aktualny stan wiedzy ucznia.
11. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (trwającej do godziny 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej (wyjeździe).
12. Nieobecność ucznia podczas sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej nie może skutkować automatycznym wystawieniem oceny niedostatecznej.
13. Przy ocenianiu bieżącym nie stosuje się znaków „+” i „-” jako samodzielnych ocen.
14. Termin sprawdzania i ogłaszania wyników prac pisemnych nie powinien przekroczyć 14 dni.

## § 19

### Ocenianie śródroczne i roczne.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia, biorąc pod uwagę przyjęte w § 18 oceny bieżące.
3. 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.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach pozytywnych na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym, a o ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed tym zebraniem.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny zachowania, w skali przyjętej przez szkołę, ustalonej przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów z danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 20

### Jawność oceny

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają zapewniony swobodny i bezpłatny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych bez konieczności składania dodatkowych wniosków o ich udostępnienie.
3. (uchylony)

## § 21

### Ocenianie na poziomie I etapu edukacyjnego – klasy I-III

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. (uchylony)
4. Nauczyciel w języku zrozumiałym dla dziecka wskazuje, co uczeń już osiągnął i nad czym musi jeszcze popracować.
5. Nauczyciel może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić inne formy oceny bieżącej.
6. Dopuszcza się stosowania w kl. I-III pełnej skali ocen jako uzupełnienie oceny opisowej:
  - 1) stopień celujący – cel – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – bdb – 5;
  - 3) stopień dobry – db – 4;
  - 4) stopień dostateczny – dst – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – dop – 2;

6) stopień niedostateczny – ndst – 1.

7. Oceny wymienione w ust. 6 mierzy się w następujący sposób:

1) wspaniale (celujący) – oznacza, że uczeń zrobił bardzo duże postępy, osiąga doskonałe wyniki, w pełni opanował wiadomości i umiejętności w realizowaniu programu nauczania, jest bardzo pracowity i systematyczny, wykazuje własną inicjatywę, pracuje ponad wymagania;

2) bardzo dobrze (bardzo dobry) – oznacza, że uczeń osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce, nie ma przeszkód w opanowaniu programowych treści kształcenia i umiejętności, jest aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny;

3) ładnie (dobry) – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki nauczania, lecz pracuje niesystematycznie, może w przyszłości osiągać lepsze wyniki, wkład pracy ucznia jest wystarczający;

4) postaraj się (dostateczny) – oznacza, że uczeń osiąga wystarczające wyniki nauczania, stać go na wiele więcej, powinien zdecydowanie więcej pracować, jest bardzo niesystematyczny;

5) pracuj więcej (dopuszczający) – oznacza, że uczeń słabo i niewystarczająco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu realizowanego programu nauczania, ignoruje naukę przedmiotu, nie wykazuje żadnej inicjatywy;

6) źle (niedostateczny) – uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, ma duże trudności w opanowaniu dalszych treści programowych i umiejętności.

8. Ocena śródroczna w klasach I-III – to ocena opisowa.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

## § 22

Ocenianie na poziomie II etapu edukacyjnego – klasy IV-VIII.

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

1) zakres wiadomości i umiejętności;

2) stopień zrozumienia materiału programowego;

3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;

4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;

5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

2. W klasach IV-VIII do oceny postępów w nauce i zachowania obowiązuje następująca skala ocen stopni od 1 do 6:

6 – celujący – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; że uczeń wykazuje oryginalne i twórcze podejście wskazujące na dużą samodzielność i umiejętność stosowania wiedzy w praktyce

5 – bardzo dobry – oznacza, że uczeń opanował ~~pełny~~ zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

4 – dobry – oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

3 – dostateczny – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

2 – dopuszczający – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie;

1 – niedostateczny – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwi mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji);

3. Przyjętą skalę ocen stosuje się zarówno do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego oraz końcowego; dopuszcza się stosowanie znaków + , - przy ocenach cząstkowych (nie dotyczy ocen śródrocznych, rocznych i końcowych).

4. (uchylony)

5. (uchylony)

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

7. (uchylony)

#### § 22 a (uchylony)

#### § 23

##### Regulamin wystawiania ocen z zachowania

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim ustaliła następujące kryteria ogólne ocen zachowania uczniów:

1) Stosunek do obowiązków szkolnych:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b) przestrzeganie zasad Statutu szkoły;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej;

d) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (olimpiady, konkursy, zawody);

e) spóźnienia;

f) opuszczanie lekcji i ich usprawiedliwianie;

g) (uchylony)

2) Aktywność społeczna:

a) praca w samorządzie klasowym i szkolnym, w szkolnych organizacjach młodzieżowych i sklepiku uczniowskim;

b) praca społeczna na terenie klasy, szkoły i środowiska;

c) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych i środowiskowych;

d) udział w przygotowaniu tych uroczystości.

3) Kultura osobista:

a) przestrzeganie zasad higieny osobistej i zdrowotnych;

b) zmiana obuwia w szkole;

c) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i współuczniów;

d) poszanowanie mienia szkolnego;

e) właściwy ubiór ucznia;

f) okazywanie szacunku innym osobom.

4) Dbłość o honor i tradycje szkoły.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

#### § 24

##### Ocenianie zachowania

1. Zakres oceniania i skala ocen:

1) Ocena z zachowania powinna uwzględniać:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2) Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;



- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom:
  - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania;
  - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie;
  - c) jaka jest możliwość poprawienia ustalonej oceny.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 25

### Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu propozycji ocen śródrocznych lub rocznych nauczycieli uczących w danej klasie, wnikliwej obserwacji ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, rozmów z jego rodzicami, z uczniami tej klasy i z uczniami zainteresowanymi.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z planowanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na 2 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację, a o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej na 1 miesiąc przed tym zebraniem.
3. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających zebranie rady pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.
4. Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w dzienniku lekcyjnym, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów.
5. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
6. Uzasadnienie ocen rocznych i śródrocznych należy przedstawić w trzech aspektach:
  - 1) spełniania obowiązków szkolnych;
  - 2) kultury osobistej ucznia;
  - 3) jego postawy wobec kolegów i innych osób.
- 4) (uchylony)
7. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
8. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
  - 1) złożenie propozycji ocen zachowania;
  - 2) zgłaszanie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

## § 26

### Kryteria ocen

1. Ocena wzorowa:
  - 1) przestrzeganie postanowień Statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
  - 2) postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły – porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
  - 3) frekwencja (brak spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych);
  - 4) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
  - 5) udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kołach zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
  - 6) kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
  - 7) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademię, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
  - 8) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);

9) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji, czystość włosów, paznokci, butów).

2. Ocena bardzo dobra:

1) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, szkoły i terenu wokół niej);

2) brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień;

3) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);

4) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);

5) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętne i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz).

3. Ocena dobra:

1) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);

2) frekwencja (sporadyczne spóźnienia, pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione);

3) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości;

4) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);

5) udział w życiu szkoły i klasy (bierze udział w większości uroczystościach artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);

6) stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);

7) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią.

4. Ocena poprawna:

1) sporadyczne naruszanie postanowień Statutu szkoły;

2) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytów, podręczników i innych pomocy dydaktycznych, pracy domowej);

3) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);

4) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);

5) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów).

6) frekwencja (spóźnienia, liczne nieobecności nieusprawiedliwione);

5. Ocena nieodpowiednia:

1) częste naruszanie postanowień Statutu szkoły;

2) frekwencja (liczne nieobecności nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia);

3) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);

4) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów);

5) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe);

6) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;

7) przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);

8) niesystematyczna nauka.

6. Ocena naganna:

1) notoryczne naruszanie postanowień Statutu szkoły (niewypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);

2) wpływ zachowania na osiągane wyniki w uczeniu się (niesystematyczne nauka, brak przygotowania do lekcji, prac domowych, zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, niepodejmowanie prób poprawy mimo nieustannego motywowania ze strony nauczycieli);

- 3) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 4) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów);
- 5) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych);
- 6) frekwencja (spóźnienia, nieobecności nieusprawiedliwione);
- 7) brak jakichkolwiek zasad współżycia w grupie;
- 8) korzystanie lub rozpowszechnianie papierosów, e-papierosów, substancji psychoaktywnych.

#### §27

#### Poprawianie ocen zachowania

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. (uchylony)

### Rozdział IV

Klasyfikacja: promowanie uczniów, egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy, egzamin ósmoklasisty

#### § 28

#### Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej.
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg przyjętej skali – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny 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. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. 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.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. (uchylony)
11. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ustnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zagrożeniu śródrocznymi lub rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie wspomnianego zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców (prawnych opiekunów) adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku – na adres zameldowania ucznia.
  - 2) Jeżeli obniżenie oceny z zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.
  - 3) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są natomiast zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach śródrocznych lub rocznych. Uczniowie zobowiązani są zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) zawiadomienia w ciągu trzech dni.
  - 4) Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych ze śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza na sierpniowym zebraniu rady pedagogicznej.
12. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych 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 realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, 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 ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia 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. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
23. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących.
24. 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 w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
25. (uchylony)
26. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
27. 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
28. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## § 29

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. 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.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi i jego rodzicom ustalony przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym, sprawdzającym lub poprawkowym, niezwłocznie po podjęciu decyzji lub informacji o jego przeprowadzeniu.
9. Rodzice małoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń potwierdzają otrzymanie zakresu materiału na ww. egzaminy.



10. Zakres treści przekazywany może być w formie pisemnej - z podpisem odebrania przez rodzica / opiekuna prawnego ucznia ze wskazaniem daty, kiedy odbiór ten nastąpił lub za pomocą dziennika elektronicznego na konto rodzica / prawnego opiekuna ucznia.

- 11. (uchylony)
- 12. (uchylony)
- 13. (uchylony)
- 14. (uchylony)
- 15. (uchylony)

### § 30

1. W przypadku prac egzaminacyjnych, takich jak egzaminy klasyfikacyjne czy poprawkowe, wgląd może być realizowany na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica / opiekuna prawnego.

### § 31

#### Egzamin poprawkowy

- 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
- 3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
- 4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 5. 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.
- 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 10. (uchylony)
- 11. (uchylony)

### § 32

(uchylony)

### § 32 a

#### Egzamin ósmoklasisty

- 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 maju;
  - 2) w terminie dodatkowym w czerwcu.
- 3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.

5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. (uchylony)
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. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu, co jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
10. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
11. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. 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.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego.
16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
17. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
18. Warunki, tryb i formę egzaminu ósmoklasisty ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### § 33

#### Promowanie

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić

o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

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. (uchylony)

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

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

9. 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.

10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. (uchylony)

13. (uchylony)

14. (uchylony)

15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. (uchylony)

19. Nagrodę książkową lub rzeczową przyznaje się uczniowi na koniec roku szkolnego niezależnie od innych nagród w każdym z poniższych przypadków:

1) (uchylony)

2) zaangażowania się ucznia w różne formy pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;

3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;

4) uzyskania przez ucznia średniej ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,5 w klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz oceny zachowania co najmniej bardzo dobrej;

5) uczniom klas I-III, którzy w ciągu roku szkolnego wykazali się szczególnymi umiejętnościami; decyzję podejmuje wychowawca klasy.

20. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce.

1) Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane:

a) uczniowi, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen – co najmniej 5,00 w klasach 4-6 oraz co najmniej 4,75 w klasach 7-8 – i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą;

b) za osiągnięcia sportowe uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym;

c) za udział w konkursach przedmiotowych oraz innych i uzyskanie wysokich wyników we współzawodnictwie na szczeblu co najmniej międzyszkolnym;

- d) (uchylony)
- e) za zaangażowanie i prace społeczne na rzecz szkoły (udział w akademiach, przedstawieniach, imprezach oraz organizacjach szkolnych).
- 2) Wysokość stypendium jest uzależniona od ilości uzyskanych punktów za poszczególne kryteria.
- 3) Stypendium przyznaje się jako świadczenie jednorazowe, wypłacane w czerwcu na zakończenie roku szkolnego.
- 4) Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej.
- 5) Dyrektor powołuje w szkole komisję stypendialną.
- 6) Średnią ocen, o której mowa w ust. 20 § 33 pkt 1 lit. a analizuje komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
- 7) Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa wychowawca klasy do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
- 8) Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

#### § 34 (uchylony)

### **Rozdział V** **Organy szkoły**

#### § 35

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ planuje swoją pracę na rok szkolny i jest zobowiązany zapoznać ze swoim planem pozostałe organy.
4. Organy szkoły mogą włączać się do realizacji planów innych organów i rozwiązywania konkretnych problemów szkoły.
5. Organy mogą na swoje zebrania zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły w celu wymiany informacji i poglądów.
6. W przypadku powstania w szkole sytuacji konfliktowej wszystkie organy szkoły są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań, leżących w ich kompetencjach, w celu rozwiązania konfliktu i osiągnięcia porozumienia. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu każda ze stron może zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, zgodnie z jej kompetencjami.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
8. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
10. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### § 36

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Do jego zadań należy:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;



- 2) sprawowanie opieki nad uczniami;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) wnioskowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 10) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia;
  - 11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 12) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 14) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
2. Dyrektor szkoły sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) (uchylony)
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy szkoły lub placówki;
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 4) (uchylony).
3. Ponadto dyrektor szkoły:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 2) współpracuje z organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego;
  - 3) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy:
    - a) przygotowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
    - b) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w szkole;
    - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
    - d) motywuje nauczycieli do innowacji, podnoszenia kwalifikacji.
4. Podejmuje decyzje związane z realizacją obowiązku nauki:
- a) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - b) zwalnia ucznia z autyzmem oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - c) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni pedagogiczno-psychologicznej;
  - d) organizuje indywidualny tok nauki;
  - e) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego oraz wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
  - f) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Dyrektor dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej.

### § 37

1. Dyrektor szkoły może wymierzać kary porządkowe dla ucznia w formie: ustnego upomnienia, wpisu uwagi do dziennika, rozmowy z pedagogiem lub psychologiem, obniżenia oceny zachowania, prac społecznych na rzecz szkoły, odebrania przywilejów, przeproszenia pokrzywdzonego, usunięcia skutków szkody, w ostateczności – nagany dyrektora.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, gdy dopuszcza się:
  - 1) świadomego zagrożenia życia i zdrowia;
  - 2) spożywania alkoholu;
  - 3) rozprowadzania i/lub zażywania środków psychoaktywnych;
  - 4) demoralizacji;
  - 5) braku poprawy mimo wcześniejszych kar statutowych (uwag, nagan).
3. Dyrektor szkoły ma prawo do przyznawania uczniowi nagród.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników i decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły: upomnień, nagan, kar pieniężnych oraz kar dyscyplinarnych.
5. Dyrektor ma również prawo występowania – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej – z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

### § 38

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek jej członków.

### § 39

Rada pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) uchwała regulamin rady pedagogicznej;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 7) uchwała zmiany w statucie szkoły;
- 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### § 47

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności (stanowiący załącznik do niniejszego statutu), a jej zebrania są protokołowane.

#### § 48

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

#### § 49

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.
2. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. (uchylony)
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. (uchylony)
6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych form i źródeł.
8. Zgromadzone fundusze może wydatkować na:
  - 1) potrzeby szkoły, organizacji uczniowskich;
  - 2) imprezy dla dzieci i młodzieży szkolnej;
  - 3) dofinansowanie akcji prowadzonych na terenie szkoły;
  - 4) zakup nagród dla dzieci i młodzieży szkolnej;
  - 5) zakup książek do biblioteki szkolnej;
  - 6) zakup sprzętu szkolnego i pomocy naukowych.
9. Rada rodziców organizuje prace społeczne na rzecz szkoły.
10. (uchylony)

#### § 50

##### Zadania i kompetencje rady rodziców

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy rady.
2. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
3. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółową organizację, zakres działania, zasady funkcjonowania rady rodziców określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

#### § 51

(uchylony)

#### § 52

1. W szkole i placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

#### § 53

1. Samorząd wybiera ze swego grona organy wykonawcze samorządu.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu (stanowiący załącznik do niniejszego statutu) nie może być sprzeczny z niniejszym statutem szkoły.

#### § 54

Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły wobec dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli i wychowawców w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw uczniowskich.

#### § 55

1. Do najważniejszych zadań samorządu uczniowskiego należą sprawy:

- 1) przedstawienia dyrektorowi i radzie pedagogicznej wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, realizacji praw uczniowskich;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i samodzielnego rozwiązywania problemów własnych oraz stwarzanie warunków do wyzwalania aktywności społecznej uczniów;
- 3) organizowanie działalności kulturalnej i oświatowej, sportowej i rozrywkowej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

#### § 56

Organy samorządu są wybierane we wrześniu z przedstawicieli samorządów klasowych (w głosowaniu jawnym większością głosów).

#### § 57

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

3. Cele i sposoby działania rady wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

#### § 58

Samorząd uczniowski:

1. Przedstawia radzie pedagogicznej kryteria oceny zachowania.
2. Angażuje się w życie społeczności lokalnej.
3. Współpracuje z młodzieżą innych szkół.
4. Podejmuje przedsięwzięcia w zakresie profilaktyki uzależnień i przemocy w szkole.
5. Podejmuje inicjatywy i przedsięwzięcia dotyczące praw dziecka i ucznia.
6. W każdym semestrze dokonuje oceny swojej pracy, wynikającej z przyjętego planu pracy.

#### § 59 (uchylony)



## § 60

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) (uchylony)
- 7) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. (uchylony)

5. Szczegółowy zakres zadań oraz zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa regulamin (stanowiący załącznik do niniejszego statutu).

## § 60 a

Tryb rozstrzygania konfliktów pomiędzy organami

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.

2. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej.

3. Dyrektor reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły, tj. radą rodziców.

4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

5. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.

6. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.

7. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

8. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady rodziców, uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

9. W sprawach spornych ustala się, co następuje:

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;

2) przewodniczący samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie;

3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły.

## Rozdział VI

### Organizacja pracy szkoły

## § 61

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

## § 62

1. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:

- 1) półrocze I – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu, do ostatniej soboty poprzedzającej ferie zimowe;
  - 2) półrocze II – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku, gdy ferie zimowe przypadają w trzecim terminie, półrocze I kończy się z dniem 31 stycznia; półrocze II rozpoczyna się wówczas bezpośrednio po zakończeniu zajęć I półrocza.

## § 63

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
- 7) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci z niepełnosprawnością lub zagrożonych niepełnosprawnością do momentu podjęcia obowiązku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej.

1) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 3, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

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

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 3 zajęcia edukacyjne.

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

1) Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

2) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3) Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

4) Zasady wprowadzania innowacji pedagogicznych określają odrębne przepisy.

## § 64

Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest zgodny z ramowym planem nauczania.

## § 65

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

#### § 66

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. (uchylony)

#### § 67

1. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w § 66.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

#### § 68

Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla wszystkich uczniów potrzebujących opieki, bez ograniczania dostępności wyłącznie do dzieci rodziców pracujących.

#### § 69

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

#### § 70

Czas pracy zajęć opiekuńczo-świećlicowych oraz zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć. Czas pracy ww. zajęć może ulec zmianie w ciągu roku, o ile zajdzie taka potrzeba.

#### § 71

1. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne to:
  - 1) organizowanie uczniom różnych form zajęć, zwłaszcza o charakterze przedmiotowym, rekreacyjno-sportowym, kulturalnym, plastycznym i muzycznym;
  - 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 3) dbanie o wystrój pomieszczeń szkoły.

#### § 72

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 73

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

#### § 74

1. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej, a w szczególności języka ojczystego oraz własnej historii i kultury poprzez obchody ważnych rocznic historycznych.
2. Szkoła zapewnia uczniom uczestnictwo w rekolekcjach i nie utrudnia udziału w innych obrzędach religijnych.

## § 75

Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji dyrektora szkoły.

## § 76

1. Szkoła prowadzi 8 oddziałów, tj. kl. I – VIII.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
  - 1) I etap – oddziały klas I – III;
  - 2) II etap – oddziały klas IV – VIII.

## § 77

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
  - 1) Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
    - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
    - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym, w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły w środowisku społecznym.
  - 3) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności z:
    - a) niepełnosprawności;
    - b) niedostosowania społecznego;
    - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - d) zaburzeń zachowania lub emocji;
    - e) ze szczególnych uzdolnień;
    - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - h) choroby przewlekłej;
    - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
  - 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
    - a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
    - b) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
  - 3) realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel / specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym, w szkole jest udzielana z inicjatywy:



- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) asystenta nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.

#### § 78

1. W miarę możliwości i potrzeb organizowane są przedmiotowe koła zainteresowań oraz inne formy pracy z uczniem zdolnym, których celem jest rozwijanie zainteresowań uczniów.
2. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia płacone dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne i podmioty gospodarcze, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

#### § 79

W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

#### § 80

Zajęcia lekcyjne odbywają się w systemie jednozmianowym. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 min, przerwa obiadowa nie może być krótsza niż 15 min. Wyjątkowo dopuszczona jest przerwa 5 min – ze względu na rozkład jazdy autobusów.

#### § 81

W tygodniowym rozkładzie lekcyjnym uwzględnia się higienę pracy umysłowej ucznia oraz – w miarę możliwości – zajęcia lekcyjne dopasowuje się do rozkładu jazdy autobusów oraz obiadów wydawanych w szkole.

#### § 82

1. Podczas nauki w szkole każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.
3. Pisemne prace ucznia szkoła przekazuje w formie kserokopii, zdjęcia lub oryginału do wglądu.

#### § 83

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Klasyfikacja na koniec drugiego półrocza stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo

wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na kolejny rok szkolny.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według zasad szkolnego oceniania i promowania uczniów.

3. Spotkanie wychowawcy klasy z rodzicami podsumowujące I półrocze roku szkolnego odbywa się po zatwierdzeniu klasyfikacji najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

#### § 84 (uchylony)

#### § 85

1. Szkoła organizuje uroczystości szkolne oraz respektuje uroczystości organizowane przez uczniów, np. mikołajki, Pierwszy Dzień Wiosny, Dzień Dziecka, walentynki, itp.

2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły minimum na 7 dni przed jej realizacją.

#### § 86

1. W szkole działają organizacje uczniowskie, których celem statutowym jest działalność wychowawczo-opiekuńcza.

2. Organizacje mogą powstawać po uzyskaniu zgody dyrektora oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

#### § 87

1. Szkoła jest siedzibą oddziałów przedszkolnych, które:

- 1) prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej minimum programowego wychowania przedszkolnego;
- 2) są finansowane przez Gminę Pniewy;
- 3) podlegają nadzorowi pedagogicznemu władz oświatowych, tj. dyrektorowi szkoły i Kuratorium Oświaty.

#### § 87 a

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

#### § 88

Dzieci, które mają trudności w nauce, a stosowane środki zaradcze ich nie eliminują, są kierowane na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej (za zgodą rodziców lub opiekunów).

#### § 89

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) – skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli – jest integralną częścią Statutu i podlega konsultacjom z uczniami oraz rodzicami.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.

4. 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 (uczniom, rodzicom, nauczycielom) 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.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy – promowanie dobrych wzorców;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców – pokazania, jakie są oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia;
  - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty;
    - b) urzędem pracy;
    - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
    - d) poradnią psychologiczno-zawodową.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je (przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy): doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
7. 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) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Działania doradcze uwzględniają w sposób szczególny potrzeby uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

## § 90

### Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole

#### 1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- 1) w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji: wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie; dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 2) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego;
- 3) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

#### 2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
- 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek dyrektora szkoły, postępowanie wszczyna organ prowadzący szkołę nie później niż po upływie 14 dni;
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.

#### 3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie rada rodziców;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

#### § 91

Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole jest zapewniona poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw;
- 2) (uchylony)
- 3) zakaz opuszczania terenu szkolnego w czasie trwania zajęć;
- 4) przeprowadzanie pogadanek na temat bezpiecznego zachowania się na jezdni, podczas przerw, zajęć lekcyjnych, zabaw w szkole i poza nią;
- 5) kontrolowanie listy obecności na każdej godzinie lekcyjnej, zaznaczanej zgodnie z instrukcją postępowania z dokumentacją procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego oraz zasadami jej prowadzenia w szkole;
- 6) organizację zajęć opiekuńczo-światlicowych oraz zajęć dodatkowych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

#### § 92

Uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej korzystają ze wsparcia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pniewach.

#### § 93

Wychowawcy na bieżąco interesują się warunkami domowymi dzieci.

#### § 94

Szkoła w ciągu roku szkolnego zapewnia każdemu dziecku wodę.

#### § 95

1. Dyrektor szkoły, wychowawcy utrzymują kontakt z SPZOZ w Pniewach.
2. Współpraca polega na:
  - 1) umożliwianiu lekarzom, pielęgniarkom przeprowadzania okresowych badań, szczepień, kontroli czystości, fluoryzacji zębów;
  - 2) przeprowadzaniu pogadanek o tematyce zdrowotnej i z zakresu profilaktyki uzależnień (na lekcjach do dyspozycji wychowawcy oraz na zebraniach rodzicielskich).

#### § 96

O rozwój fizyczny ucznia szkoła dba poprzez:

- 1) właściwe prowadzenie zajęć wychowania fizycznego;
- 2) urządzenie boiska szkolnego;
- 3) uczestnictwo w zawodach sportowych dla młodzieży szkolnej;
- 4) zwracanie uwagi na ubiór, obuwie uczniów przebywających w szkole, a w szczególności na zajęciach wychowania fizycznego;
- 5) organizowanie wyjazdów na basen.

#### § 97

1. Szkoła organizuje wycieczki turystyczne, krajoznawcze oraz wyjazdy do kina, na spektakle teatralne, itp.
2. Na udział w wycieczce wymagana jest zgoda rodziców.
3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę uwzględniają wytyczne w zakresie bhp. Należy przestrzegać zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły.

#### § 98

1. W szkole działa biblioteka zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:



- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem stosownych przepisów.
2. Podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów.
3. Planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły.
4. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od rady rodziców lub z innych źródeł.

#### § 99

Biblioteka szkolna służy do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) popularyzowania tematyki ekologicznej i regionalnej.

#### § 99 a

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

1) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

2) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

2. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.

#### § 100

1. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie zbiorów i ich katalogowanie;
- 2) wypożyczanie pozycji książkowych do domu;
- 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych.

#### § 101

Godziny pracy bibliotekarza umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas dużej przerwy, zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### § 102

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie katalogów i kart czytelnich;
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;

- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej;
  - 4) dbanie o stan techniczny księgozbioru;
  - 5) dbanie o wystrój estetyczny pomieszczeń biblioteki;
  - 6) propagowanie czytelnictwa;
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów.
2. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

#### § 103

1. W bibliotece szkolnej działa aktyw biblioteczny, wybrany spośród chętnych uczniów.
2. Aktyw biblioteczny pracuje pod opieką bibliotekarza.
3. Zadania uczniowskiego aktywu bibliotecznego to między innymi:
  - 1) porządkowanie księgozbioru i czasopism;
  - 2) pomoc uczniom klas młodszych w korzystaniu z biblioteki;
  - 3) reperacja zniszczonych książek, zakładanie okładek;
  - 4) sporządzanie nowych kart katalogowych.

### Rozdział VI a

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

#### § 103 a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkole zawiesza 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 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć 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.

#### § 103 b

##### Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych, uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia);
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

#### § 103 c

##### Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

#### § 103 d

##### Zasady organizacji zajęć dla uczniów

1. Lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Office 365 Teams lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły.
2. Materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami.
3. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć i odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej i pisemnej (czat).
4. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
6. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
7. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audiovideo lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Office – Teams.
8. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor

szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

### § 103 e

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Na wyznaczone zajęcia online uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, czyli powinien posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych online uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) wyglądać schludnie;
  - 2) dbać o kulturę języka;
  - 3) wypowiadać własne poglądy i słuchać wypowiedzi innych w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 4) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
5. Zajęcia prowadzone online są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły. Udział w zajęciach online innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora.

### § 103 f

Sposób odnotowywania obecności uczniów

- 1) Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
- 2) Frekwencję wpisuje się do dziennika elektronicznego, zaznaczając opcję zdalne nauczanie.
- 3) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nauczyciel nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem, zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły

### § 103 g

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły oraz funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
4. Oceny wpisywane są na bieżąco do dziennika elektronicznego Librus.
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. W przypadku wątpliwości ucznia co do wykonania zadania może poprosić on o pomoc nauczyciela, korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office - Teams, e-mail.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Oceniania Wewnątrzszkolnego.



9. W okresie zdalnego nauczania oceniane jest zachowanie ucznia – nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, itp.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 104**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

1) Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

2) Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel ma w szczególności obowiązki:

1) systematycznie kontrolować miejsca, w których prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić do dyrektora szkoły;

2) kontrolować obecności uczniów na każdej lekcji oraz bezzwłocznie zgłaszać wychowawcy nagłe nieobecności ucznia w szkole;

3) opracować regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i – każdorazowo na początku roku szkolnego – zapoznać z nim uczniów;

4) w czasie przerw międzylekcyjnych – podczas pełnienia dyżuru – zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom – dyżur pełnić aktywnie;

5) w razie zauważenia wypadku – udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić dyrektora szkoły, a jeśli ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosić o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;

6) ponosić odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów; zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegając przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

7) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

8) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania, w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów, indywidualizować proces nauczania;

9) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami, zachowując bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwie traktując wszystkich uczniów;

10) podnosić swoje kwalifikacje poprzez samokształcenie, udział w zespołach samokształceniowych, konferencjach metodycznych;

11) podwyższać kwalifikacje poprzez podejmowanie nauki na różnych uczelniach;

12) prowadzić pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz ponosić odpowiedzialność za jakość pracy;

13) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

14) rzetelnie prowadzić dokumentację obejmującą dzienniki lekcyjne oraz inną dokumentację przebiegu nauczania;

15) efektywnie realizować przyjęty program nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

16) właściwie organizować proces nauczania.

3. Pracownicy obsługi wykonują swoje zadania w oparciu o szczegółowy zakres obowiązków ustalony przez dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

6. Problemami bezpieczeństwa uczniów i zagrożeniem tego bezpieczeństwa zajmuje się szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa, powołany przez dyrektora szkoły przy pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Nauczyciel dokonuje wyboru programu nauczania i podręcznika zatwierdzonego przez MEN. O dokonanych wyborach i zmianach informuje dyrektora szkoły i wprowadza je do projektu szkolnego zestawu programów nauczania, który po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, staje się szkolnym zestawem programów nauczania dopuszczonym przez dyrektora do użytku szkolnego.
8. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  - 2) Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
    - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
    - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
    - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się.
  - 1) Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 2) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
  - 3) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  - 4) Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.

#### § 104 a

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### § 104 b

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 104 c

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### § 104 d

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w świecie kultury;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 104 e

Pedagog / psycholog szkolny w szczególności:

- 1) diagnozuje sytuację wychowawczą uczniów w celu rozwiązania problemów oraz wspierania ich rozwoju;
- 2) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb oraz zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) podejmuje działania profilaktyczne w zakresie uzależnień i zaburzeń zachowania oraz innych problemów dzieci;

- 4) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wychowawczych;
- 6) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) inicjuje różne formy pomocy na rzecz uczniów;
- 8) współpracuje z instytucjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci i rodziny.

#### § 104 f

Pedagog specjalny w szczególności:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie: rekomendowania dyrektorowi działań dotyczących zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole, prowadzenia badań i działań diagnostycznych;
- 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły, uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 3) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie zapewnienia mu odpowiedniej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) określa niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) współpracuje z instytucjami prowadzącymi działalność na rzecz dzieci i rodziny;
- 8) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu 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.

#### § 104 g

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

#### § 105

1. Nauczycielowi przydziela się nie więcej niż jedno wychowawstwo.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:



- 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, np. poprzez sądy koleżeńskie bez udziału nauczycieli, z udziałem nauczyciela i wychowawcy, a w sytuacjach krytycznych – z udziałem dyrektora szkoły;
  - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.

#### § 106

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 105:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając i koordynując z nimi ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi).
2. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów co najmniej 2 razy w półroczu w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 2) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - 3) włączania ich w sprawy życia szkoły i klasy;
  - 4) sugerowania rodzicom dziecka (o ile zachodzi potrzeba) kontaktu z pedagogiem lub innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) powiadomić ucznia osobiście, a rodziców (prawnych opiekunów) pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny o przewidzianej dla ucznia śródrocznej / rocznej ocenie niedostatecznej lub o nagannym zachowaniu na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; rodzice są zobowiązani, pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny, potwierdzić powyższą informację;
  - 2) na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych / rocznych zachowania.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach śródrocznych / rocznych.

### Rozdział VIII

#### Zasady rekrutacji

#### § 107

1. Dzieci i młodzież przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz szkoły decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

#### § 108

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica / opiekuna prawnego kandydata.

#### § 109

1. Do klasy I przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców / opiekunów prawnych dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych; może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

#### § 110 (uchylony)

#### § 111

Dziecko może realizować obowiązek szkolny poza obwodem szkoły lub w danej szkole – w obwodzie szkoły.

#### §112

1. Uczniowie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą – za zgodą rodziców – kontynuować naukę w szkole specjalnej.
2. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego i szkoły.

#### § 113

1. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub szkoły składa się odpowiednio do dyrektora szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny.

### **Rozdział IX** **Obowiązek szkolny**

#### § 114

Nauka jest obowiązkowa do 18. roku życia.

#### § 115

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.

#### § 116

1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 31 ust. 2 ustawy prawo oświatowe, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### § 117

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, 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 poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 118

1. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
3. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

#### § 119

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej, odpisu arkusza ocen ucznia lub kopii arkusza ocen potwierdzonej przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów kwalifikacyjnych, przeprowadzonych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

#### § 120

Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia do innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo;
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.

#### § 121

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11 ustawy prawo oświatowe.

#### § 122

1. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do pierwszej klasy szkoły podstawowej oraz klas programowo wyższych;
  - 2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 29 statutu;
  - 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## Rozdział X

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 123

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 3) uzyskiwania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 4) nauki, która ukierunkowana jest na:
  - a) rozwijanie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
  - b) rozwijanie w dziecku szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód;
  - c) rozwijanie w dziecku szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i wartości, dla wartości narodowych kraju, z którego pochodzi, jak i dla innych kultur;
  - d) przygotowanie dziecka do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia i tolerancji;
  - e) rozwijanie w dziecku poszanowania środowiska naturalnego;
- 5) wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) tożsamości;
- 7) nazwiska, imienia i obywatelstwa;
- 8) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących, stosownie do wieku oraz dojrzałości dziecka;
- 9) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz do ochrony prawnej;
- 10) wypoczynku i wolnego czasu, do uczestnictwa w zabawach rekreacyjnych stosownych do wieku;
- 11) ochrony przed używaniem środków psychoaktywnych;
- 12) ochrony przed poniżającym traktowaniem lub poniżającym karaniem;
- 13) ochrony przed wszelkimi formami wyzysku w jakimkolwiek aspekcie naruszającym dobro dziecka;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania, bez względu na wyrażane poglądy lub przekonania rodziców dziecka, opiekunów prawnych lub członków jego rodziny;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i do ochrony poszanowania godności (uczeń znajduje się w określonym zespole klasowym, którym kieruje wychowawca; odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia na lekcji ponosi nauczyciel danego przedmiotu, a w czasie przerw - nauczyciel dyżurny);
- 16) prawa proceduralnego – możliwości dochodzenia swoich praw w szkole;
- 17) poszanowania godności osobistej;
- 18) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 19) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności; w stosunku do ucznia nauczyciel nie używa przemocy fizycznej i psychicznej, reaguje na przemoc fizyczną bądź psychiczną uczniów w stosunku do słabszych;
- 20) korzystania z pomocy doraźnej, o ile znajduje się w trudnej sytuacji materialnej;
- 21) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 22) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 23) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 24) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 25) pomocy w przypadku trudności w nauce (uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, psychologicznych);
- 26) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 27) uczestnictwa w wycieczkach krajoznawczych, o ile nie ma przeciwwskazań lekarza (nauczyciel – opiekun wycieczki ma prawo zażądać zaświadczenia lekarskiego od ucznia podejrzanego o zły stan zdrowia);
- 28) poznania, z tygodniowym wyprzedzeniem, zakresu materiału objętego sprawdzianem;
- 29) informacji (na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej) o ocenach klasyfikacyjnych;



- 30) poznania kryteriów oceniania jego wiedzy oraz zachowania;
- 31) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 32) wystąpienia z prośbą o rozwiązanie sytuacji konfliktowej (uczeń - uczeń);
- 33) otrzymania informacji o zapadających w szkole decyzjach dotyczących uczniów (np. o przeniesieniu do innej klasy, ocenach, karach, nagrodach);
- 34) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 35) zapoznania z regulaminami pracowni przedmiotowych i regulaminami szkoły;
- 36) dyskrekcji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych;
- 37) organizowania uroczystości stanowiących szkolne tradycje: DEN, walentynki, Dzień Wiosny, Dzień Ziemi, Dzień Dziecka;
- 38) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia.
- 39) indywidualizacji pracy na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych;
- 40) składania skarg w przypadku naruszenia jego praw do dyrektora szkoły; skarga może być złożona ustnie do protokołu lub pisemnie i winna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki.

#### § 124

W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia uczniów spowodowanych podejrzeniem posiadania lub zażywania środków psychoaktywnych (papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne) przez uczniów lub zachowania świadczącego o demoralizacji zastosowanie znajdują procedury postępowania nauczycieli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Główną Komendę Policji.

#### § 125

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Uczeń może w terminie 2 dni od daty stwierdzenia naruszenia przez szkołę jego praw zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy (do terminu nie wlicza się dni wolnych od nauki).
- 2) Dyrektor wraz z wychowawcą klasy badają zasadność skargi w ciągu 14 dni od jej złożenia.
- 3) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

#### § 126

1. Przywileje ucznia:

- 1) organizowanie dyskotek;
  - 2) organizowanie wycieczek rekreacyjnych;
  - 3) zwolnienie ze sprawdzianów, kartkówek i pytania po wycieczkach całonocnych w dniu następnym bezpośrednio po powrocie z wycieczki;
  - 4) (uchylony)
2. W przypadku stwierdzenia sytuacji, w których zostanie naruszona dyscyplina lub prawo szkolne przez uczniów, przywileje mogą zostać czasowo lub na stałe odebrane wg zasad ustalonych na zebraniu rady pedagogicznej.
3. Szczegóły decyzji rady pedagogicznej w sprawie czasowego lub stałego odebrania przywileju są podane do publicznej wiadomości społeczności szkolnej na apelach szkolnych.

#### § 127

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz innych przepisach regulujących funkcjonowanie społeczności;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;

- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: utrzymywania podczas lekcji należytej uwagi, nierozmawiania z innymi uczniami;
- 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
- 7) (uchylony)
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 14) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego - uczeń:
  - a) okazuje szacunek dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - c) szanuje poglądy i przekonania innych;
  - d) szanuje godność i wolność drugiego człowieka;
  - e) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu innych osób;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń:
  - a) nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, nie używa e-papierosów;
  - b) nie używa narkotyków ani innych środków odurzających;
  - c) zachowuje czysty i schludny wygląd, mając na uwadze prezentowanie postawy godnej ucznia szkoły;
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

#### § 127a

Uczeń ma obowiązek stosować się do polecenia nauczyciela odłożenia telefonu w widoczne miejsce lub pozostawienia go wyłączonym w plecaku na czas trwania lekcji.

#### § 128

1. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice uczniów.
2. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
3. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od momentu jej wystąpienia.

#### § 129

1. W placówce uczeń zobowiązany jest ponadto do:
  - 1) aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;
  - 2) okazywania należytego szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły, jak również swoim koleżankom i kolegom;
  - 3) kulturalnego zachowania się poza terenem szkoły;
  - 4) wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 5) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej;
  - 6) przestrzegania regulaminów wewnętrznych;
  - 7) przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych;
  - 8) dbania o własny wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i czystość;
  - 9) kulturalnego wypowiadania się zarówno na terenie szkoły jak i poza nią;
  - 10) punktualnego przychodzenia do szkoły;

- 11) przebywania na terenie szkoły w obuwiu zmiennym;
  - 12) dbania o sprzęt i urządzenia szkolne;
  - 13) naprawiania wyrządzonych szkód moralnych i materialnych;
  - 14) dbania o ład i porządek w szkole i wokół szkoły;
  - 15) korzystania z pomieszczeń zgodnie z przeznaczeniem i regulaminem ich użytkowania, np. szatni, sanitariatów, itp.
2. Uczniowie szkoły mogą brać udział w realizacji projektu edukacyjnego.
- 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnych problemów, z zastosowaniem różnorodnych metod.
  - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych lub wykraczać poza te treści.
  - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
    - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
    - c) wykonanie zaplanowanych działań;
    - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
  - 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 5) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
  - 6) Kryteria oceniania zachowania ucznia szkoły zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
  - 7) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
  - 8) Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
  - 9) W przypadku, o których mowa w ust. 2, pkt 8, na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 130

1. Nagrody i pochwały wobec uczniów stosuje się za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Może to być:
  - 1) pochwała wobec klasy udzielana przez wychowawcę;
  - 2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec uczniów, nauczycieli całej szkoły;
  - 3) nagrody książkowe i inne;
  - 4) dyplomy;
  - 5) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców.
2. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
  - 2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.
  - 3) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

### § 131

Kary i nagany mogą być stosowane za:

- 1) niewłaściwy stosunek do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych osób, brak poszanowania ich godności;
- 2) brak poszanowania sprzętu szkolnego i pomocy szkolnych;
- 3) negatywny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 4) za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.

## § 132

1. Rodzaje nagan i kar:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora;
- 3) nagana dyrektora szkoły (ustna lub pisemna) z umieszczeniem kopii w dokumentacji wychowawcy;
- 4) kierowanie sprawy ucznia do rady samorządu uczniowskiego;
- 5) zawieszenie w prawach udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnym za rozboje, kradzieże i konflikty z prawem;
- 6) w przypadku wielokrotnego wchodzenia w kolizję z prawem, nagminnego łamania regulaminu szkoły, wystąpienie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły;
- 7) rozpatrzenie przewinień na zebraniu rady pedagogicznej;
- 8) wystąpienie z wnioskiem do sądu dla nieletnich.

2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) o przyznanej uczniowi naganie lub o zastosowaniu kary.

3. Uczeń, w zależności od rodzaju kary, może się od niej odwołać sam, przez rodzica lub samorząd uczniowski do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) kuratorium oświaty.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. Wychowawca klasy (lub dyrektor szkoły) po rozpatrzeniu prośby informuje ucznia o swojej decyzji.

7. W przypadku braku satysfakcji z rozpatrzonej prośby uczeń może odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły, a od decyzji dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, tj. kuratorium oświaty.

8. Po rozpatrzeniu skargi odpowiedni organ ma obowiązek odpowiedzieć w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty otrzymania skargi (nie dotyczy to kuratorium oświaty).

## § 133

(uchylony)

## **Rozdział XI**

### Oddziały przedszkolne w szkole

## § 134

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Organami oddziałów przedszkolnych są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców (w jej skład wchodzi przedstawiciel rady oddziałowej oddziału przedszkolnego).

## § 135

1. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4-, 5- i 6-letnich (objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego). W szczególnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę rodziców, dyrektor może przyjąć dziecko w wieku 2,5 lat.

2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekroczyć 25.



## § 136

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania zawarte w ustawie i obowiązujących rozporządzeniach, a w szczególności dbają o:

- 1) umożliwienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 3) nauczanie w zakresie odpowiedniego programu wychowania przedszkolnego i umożliwianie wszystkim dzieciom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole;
- 4) organizowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka – udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej dzieciom tego wymagającym poprzez:
  - a) przeprowadzenie przez nauczyciela obserwacji pedagogicznej;
  - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka;
  - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - d) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) indywidualizację pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
  - f) wspieranie dzieci z uzdolnieniami;
- 6) umacnianie wiary we własne możliwości i w zdolność osiągnięcia celów;
- 7) wdrażanie do stosowania zasad higieny osobistej oraz rozbudzanie troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
- 8) rozwijanie umiejętności poznawania siebie, otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturalnego, technicznego oraz przyrodniczego;
- 9) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
- 10) zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii;
- 11) wspomaganie rodziców w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej.

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, opracowuje dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków:

- 1) jedna piąta czasu przeznaczona jest na zabawę;
- 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na placu zabaw;
- 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) dwie piąte nauczyciel zagospodarowuje dowolnie (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).

## § 137

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.

2. Dzieci, które wymagają zapewnienia opieki w czasie dłuższym niż 5 godzin dziennie, mogą korzystać z zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

4. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, które:

- 1) są dofinansowywane lub organizowane za pełną odpłatnością rodziców i ich pisemną zgodą;
- 2) nie mogą być prowadzone w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej;
- 3) mają dostosowany czas trwania do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą ok. 30 minut.

#### § 138

Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.

#### § 139

W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

#### § 140

##### Bezpieczeństwo dzieci

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, a w szczególności nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas ich całego pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 2) prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w powierzonym oddziale zgodnie z projektem organizacyjnym i wedle obowiązujących programów wychowania przedszkolnego;
- 3) prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą danego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia:

- 1) opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i poczucia bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) pod opiekę nauczyciela;
- 3) pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

3. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wyjazdów i wycieczek, sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły oraz w razie potrzeby, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

4. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek regulują odrębne przepisy.

5. Sprzęty, zabawki, meble posiadają wymagane atesty, certyfikaty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 141

1. Z uwagi na brak całonocnej profesjonalnej opieki medycznej na terenie szkoły dzieciom oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki i nie są wykonywane żadne zabiegi medyczne.

2. W przypadku choroby zakaźnej rodzice / opiekunowie prawni dziecka są zobowiązani do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora.

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

#### § 142

##### Prawa i obowiązki

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole, wyjaśniania zdarzeń i trudnych spraw wychowawczych;
- 3) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 4) poszanowania własności i godności osobistej;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 6) nauki radzenia sobie z zagrożeniami;
- 7) doświadczania konsekwencji własnych zachowań;

- 8) badania, eksperymentowania i różnorodności doświadczeń;
  - 9) wolności myśli, sumienia i swobodnego wyrażania przekonań religijnych i światopoglądowych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 10) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
  - 11) wypoczynku w chwilach zmęczenia;
  - 12) zdrowego żywienia i nauki regulowania własnych potrzeb;
  - 13) korzystania z pomocy wszystkich pracowników szkoły w zakresie pełnionych przez nich funkcji: kształcącej, opiekuńczo-wychowawczej;
  - 14) korzystania z sal, świetlicy, obiektów sportowych i innych pomieszczeń szkoły przeznaczonych do realizacji jej zadań statutowych oraz pomocy naukowych – pod opieką nauczyciela i zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
  - 15) korzystania ze zorganizowanych przez szkołę form wypoczynku: wycieczek, imprez kulturalno-oświatowych, itp.;
  - 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej i udzielanej przez szkołę;
  - 17) korzystania z pomocy materialnej – w razie potrzeby i w miarę możliwości szkoły.
2. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:
- 1) podporządkowywania się obowiązującym w grupie normom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) szanowania praw innych osób.
3. Wobec dzieci oddziałów przedszkolnych mogą być stosowane nagrody takie same jak dla wszystkich uczniów szkoły.

#### § 143

1. Szkoła organizuje następujące formy opieki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej dla dzieci z oddziałów przedszkolnych wymagających wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych:
- 1) kierowanie dzieci do poradni specjalistycznych celem udzielenia im pomocy psychologicznej, pedagogicznej lub zdrowotnej;
  - 2) zapewnienie dzieciom przewlekłe chorym możliwości kształcenia i rozwoju poprzez organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 3) indywidualną opiekę i organizację odpowiednich form pomocy dzieciom przez zespoły nauczycieli zajmujących się określaniem form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) organizowanie dożywiania: obiadów refundowanych przez GOPS;
  - 5) organizowanie i udzielanie wsparcia materialnego: doraźnych zapomóg, pomocy rzeczowej, dopłat do wycieczek, zwolnień z opłat ustalonych przez radę rodziców i z opłat na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych są zobowiązani do współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoich wychowanków na zasadach takich samych jak dla pozostałych uczniów szkoły, odpowiednio do specyfiki oddziału przedszkolnego.

#### § 144

##### Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
2. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo określają poniższe punkty:
  - 1) dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego i odbierane z niego tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie);
  - 2) rodzice mogą upoważnić na piśmie do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo;
  - 3) rodzice – pisemnego, stałego upoważnienia do przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dziecka z oddziału przedszkolnego – dokonują na specjalnych drukach (kartach upoważnień), które przechowywane są w dokumentacji szkoły; upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb;

- 4) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 5) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
- 6) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców; wymagana jest pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 7) rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 8) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego; godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

## § 145

### Realizacja obowiązku przygotowania przedszkolnego

1. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających opinie o odroczeniu obowiązku szkolnego, obowiązek odracza się do daty wskazanej w opinii.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku przygotowania przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Rodzice podlegają obowiązkowi zapewnienia dziecku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego, a w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy – prawo oświatowe;
  - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym.
5. Niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## Rozdział XII

### Postanowienia końcowe

## §146

1. Szkoła posiada sztandar, który może być wprowadzany na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.
  - 1) W uroczystościach szkolnych bierze udział poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów, ubranych w strój galowy oraz białe-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
  - 2) Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego powinni wyróżniać się dobrymi wynikami w nauce i zachowaniu.
  - 3) Ustala się Dzień Patrona na dzień 9 czerwca.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową.
  - 1) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.



- 2) Limit środków finansowych przeznaczonych na prowadzenie szkoły przyznaje na dany rok budżetowy organ prowadzący szkołę.
4. Wszelkie zmiany i uzgodnienia w statucie szkoły mogą być wprowadzone na wniosek uprawnionych organów.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
6. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym jego uchwalenia.
7. Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Karolewie używa pieczęci urzędowej i stempli z pełną nazwą szkoły i w pełnym brzmieniu, zgodnie z odrębnymi przepisami:



**PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA**  
*im. Maksymiliana Marii Kolbego*  
*w Karolewie*  
Karolew 3, 05-652 Pniewy  
tel. 48 668 64 22  
woj. mazowieckie, pow. grójecki

8. Zmiany w Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Karolewie zostały zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2025/2026 w dniu 13 stycznia 2026 r.

**DYREKTOR SZKOŁY**

*BSHmu*  
**mgr Beata Stępniewska**