



**SZKOŁA PODSTAWOWA INTEGRACYJNA NR 8  
W SIERADZU**

---

---

98-200 SIERADZ, UL. SZLACHECKA 11, TEL.0-43 822 37 19

Załącznik do uchwały nr 4

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 8

w Sieradzu

z dnia 26.09.2022r.

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ INTEGRACYJNEJ NR 8 W SIERADZU**  
(tekst ujednolicony)

stan prawny 1.09.2022 r.

## **Rozdziały statutu szkoły**

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	3
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	Organy szkoły	7
Rozdział 4	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	12
Rozdział 5	Organizacja szkoły	16
Rozdział 6	Współpraca z rodzicami	35
Rozdział 7	Uczniowie szkoły	37
Rozdział 8	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	44
Rozdział 8a	Organizacja oddziału przedszkolnego	75
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	87

## **Rozdział 1.**

### **Postanowienia wstępne**

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 8 w Sieradzu, ul. Szlachecka 11, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla uczniów, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) statutu szkoły.

2. Szkoła respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 2. Siedziba szkoły mieści się w Sieradzu, przy ul. Szlacheckiej 11.

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Sieradz z siedzibą w Sieradzu.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Integracyjną nr 8 w Sieradzu, ul. Szlachecka 11;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 8 w Sieradzu;
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 8 w Sieradzu;
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 8 w Sieradzu;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 8 w Sieradzu;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 8 w Sieradzu;
- 10) radach oddziałowych – należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”);

- 11) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 12) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I – VIII;
- 13) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 15) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 16) pedagog – należy przez to rozumieć nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
- 17) nauczycielu specjalistcie – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 18) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gmina Miasto Sieradz;
- 19) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 20) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły**

§ 5.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideałami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły;
- 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie stosuje się w oddziałach przedszkolnych.

4. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa określonych w ust. 1, rozporządzenia w sprawie 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 oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

## 5. Szkoła w szczególności:

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 10) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

## 6. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;

- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły przez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
  - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

7. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

#### 8. *Uchylono*

**§ 5a.** 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
  - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
  - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
  - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
  - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
  - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,

- f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
  - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 6. Organami szkoły są:**

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

##### **§ 7. Dyrektor szkoły:**

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 12) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 14) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

**§ 8. 1.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel.

4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;



- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

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

6. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.

7. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

**§ 9.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.

8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci w wieku przedszkolnym, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§ 10.** 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) *Uchylono;*

2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
- 4a) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym);
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.

3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

4. Rada Pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.

5. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian.

**§ 11.** 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

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

8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 4) opiniowanie dopuszczenia do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

**§ 12.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**§ 13.** 1. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

6. Spory są rozstrzygane w terminie 14 dni od otrzymania informacji przez dyrektora.

## **Rozdział 4.**

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

§ 14. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 15.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

1a. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania - rozkład nauczania;
- 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 8) współpraca z rodzicami;
- 9) realizowanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) realizowanie szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego.

3a. Wszyscy nauczyciele są obowiązani do dostępności w szkole w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzą konsultacje dla uczniów lub ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w przydzielonym oddziale;
- 2) opracowanie i realizowanie rocznego planu pracy wychowawcy (w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny);
- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 5) rozpoznawanie problemów oddziałowych i ich rozwiązywanie;
- 6) integrowanie zespołu oddziałowego;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły;
- 8) przekazywanie rodzicom informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia;
- 9) systematyczne oddziaływanie na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw społecznych i obywatelskich;
- 10) wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły;
- 11) informowanie rodziców o podstawowych dokumentach szkoły (statut, program profilaktyczno - wychowawczy szkoły), oraz o zmianach prawa oświatowego w zakresie dotyczącym uczniów i rodziców;
- 12) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogami i innymi osobami i instytucjami w celu doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego i eliminowania problemów uczniów;
- 13) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i problemy w zachowaniu;
- 14) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
- 15) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów oddziału;
- 16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz wywiadówek;
- 17) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, elektroniczny dziennik lekcyjny);
- 18) prowadzenie dokumentacji kontaktów z rodzicami (protokoły zebrań z rodzicami, z rozmów i spotkań);
- 19) uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- 20) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 21) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.

#### 5. Nauczyciel wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z uczniami i rodzicami o planie działań wychowawczych;
- 2) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy od dyrektora szkoły, pedagogów i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) wnioskowania w sprawie pomocy dla uczniów;

4) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.

6. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 16.1.** Zadania pedagoga współorganizującego kształcenie integracyjne w szczególności:

- 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 3) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami;
- 4) dostosowanie wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
- 5) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym (nauczycielem przedmiotu) strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami, pielęgniarką, psychologiem oraz placówkami wspierającymi rozwój dziecka niepełnosprawnego;
- 7) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 10) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 11) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**§ 17.** Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

**§ 18.** Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;

- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

**§ 19.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 19a.** Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 możliwości psychofizycznych ucznia,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

**§ 20.** Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego dyrektor.

**§ 21.1.** Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja szkoły**

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

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego (I etap: kl. I – III, II etap: kl. IV – VIII), z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w oddziale w ciągu danego etapu edukacyjnego w następujących przypadkach:

1) w związku ze zmianami organizacyjnymi w pracy szkoły;



2) długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela spowodowanej chorobą, urlopem lub innym zdarzeniem.

**§23.** 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§24.1.** Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

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

3. Terminy zebrań z rodzicami, „dni otwartych szkoły”, wywiadówek, egzaminu ósmoklasisty, informowania o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa kalendarz roku szkolnego opracowany na podstawie przepisów szczegółowych w sprawie organizacji roku szkolnego.

3a. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

3b. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, o którym mowa w ust. 3.

4. W szkole prowadzone są:

- 1) oddziały integracyjne realizują ustalony przez zespół nauczycieli programy nauczania dla danego oddziału oraz modyfikują je w miarę potrzeb;
- 2) *Uchylono*;
- 3) zapisy dzieci odbywają się do końca marca każdego roku.

5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

5a. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

5b. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5a. podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5c. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy, zajęcia świetlicowe i inne zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa niż określona w ust. 5.

7. W klasach integracyjnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

8. W oddziałach integracyjnych kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

9. Podstawę do ustalenia tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowi ramowy plan nauczania.

**§ 25.1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

2. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

3b. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3a w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwa obiadowa 15 minut.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. *Uchylono.*

7. *Uchylono.*

8. *Uchylono.*

9. *Uchylono.*

10. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

11. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny Vulcan,

b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,

e) [epodreczniki.pl](http://epodreczniki.pl/),

f) [gov.pl/zdalnelekcje](http://gov.pl/zdalnelekcje),

g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową (adres służbowy),
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

12. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

13. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

14. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

15. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

16. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

17. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

18. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§26.1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

2a. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 2 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

3a. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00 i trwają od poniedziałku do piątku.

4. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych umieszcza się na tablicy ogłoszeń i w pokoju nauczycielskim.

5. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obejmuje zajęcia obowiązkowe i dodatkowe lekcyjne i pozalekcyjne.

5a. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych dyrektora.

6. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia lekcyjne prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, np. w formie wycieczek i wyjazdów.

8. W szkole niektóre zajęcia obowiązkowe edukacyjne mogą być organizowane w grupach zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

9. Zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia dodatkowe w szkole organizuje się zgodnie z potrzebami uczniów i oczekiwaniami rodziców w miarę możliwości organizacyjnych szkoły poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.

10. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych wymaga pisemnej zgody rodziców.

11. Na życzenie rodziców szkoła organizuje nauczanie religii i etyki.

12. Organizację wychowania do życia w rodzinie zgodną z odrębnymi przepisami przedstawia się rodzicom.

- 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 2) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich.

13. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV - VIII są realizowane w formie zajęć klasowo - lekcyjnych oraz w formie fakultetów.

- 1) nauczyciel wychowania fizycznego, za zgodą dyrektora, przygotowuje propozycje fakultetów dla uczniów, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowania lokalne, miejsce zamieszkania uczniów, tradycje sportowe środowiska lub szkoły i możliwości kadrowe;
- 2) uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców na nowy rok szkolny nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.

14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych (zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne i inne o charakterze terapeutycznym) trwa 45 minut.

15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

16. Szkoła organizuje zajęcia doradztwa zawodowego i posiada nauczycieli o takich kompetencjach zawodowych.

**§ 27. 1.** Szkoła organizuje uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Miasta Sieradza, udzielaną uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także w celu wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane:

- 1) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły;
- 2) na wniosek dyrektora szkoły.

2a. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;

- 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
- 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

2b. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

2c. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki

2d. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

3. Na terenie szkoły prowadzi działalność Stowarzyszenie na Rzecz Dzieci Niepełnosprawnych „Uśmiech Dziecka” – organizacja pozarządowa działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

4. Szkoła w miarę możliwości finansowych organizuje dożywianie dzieci opłacane ze środków pomocy społecznej i innych organizacji charytatywnych.

5. Na pomoc uczniom w trudnej sytuacji życiowej mogą być przeznaczane środki rady rodziców za zgodą rady.

6. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

8. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) opieka nad dziećmi pełnosprawnymi i niepełnosprawnymi,
- 2) stwarzanie atmosfery wzajemnej akceptacji i koleżeńskiego współzycia poprzez wspólne zajęcia świetlicowe,
- 3) pomoc dzieciom w odrabianiu lekcji,
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań dzieci,
- 5) wspomaganie rozwoju dzieci i pomoc w odreagowaniu emocji,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy,
- 7) kształtowanie kultury życia codziennego uczniów.



9. Obowiązkiem nauczyciela świetlicy jest zebranie (na początku każdego roku szkolnego) od rodziców uczniów, którzy korzystają ze świetlicy, oświadczeń dotyczących czasu pobytu dziecka w świetlicy i osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

10. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy Stowarzyszenia określa regulamin świetlicy Stowarzyszenia.

11. Zadania wychowawców świetlicy określa Prezes Stowarzyszenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§27a.** Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

**§28.** Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego bezpłatny dowóz i odwóz ze szkoły. Zasady dowozu i odwozu określa regulamin dowozu.

**§29.** *Uchylono.*

**§30.** 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka szkolna służy w szczególności do:

- 1) udostępniania książek, podręczników i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i samokształcenia,
  - c) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego,
  - d) organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - e) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 3) z rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o książki.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i placówkami oświatowymi w zakresie organizowania konkursów i innych szkolnych oraz pozaszkolnych imprez czytelniczych, wymiany publikacji.

**§ 31.** 1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
- 2) rozpoznania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 6) podejmowania działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

- 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;
- 10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.

4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) policją;
- 2) sądem rodzinnym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**§32.1.** Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:

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

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska uczniów;

2) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu rozwoju ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności i pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów;

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

12) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej z inicjatywy poradni psychologiczno-pedagogicznej, ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

5. Zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowane są we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami , szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów;
- 9) klas terapeutycznych.

7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie oddziału przedszkolnego i szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

9. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest dla tych uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

14. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

15a. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

16. Szczegółowe warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy, czas trwania, obowiązkową dokumentację określa rozporządzenie w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 32a.1.** Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;

3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,

6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych;

7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów.

4. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 2.

5. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 2, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 7.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

7. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

8. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.

**§33.** Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów.

**§34.1.** Cele i założenia szkolnego wolontariatu to w szczególności:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 2) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 4) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 5) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

2. Wolontariusz to osoba: która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia pracy wolontarystycznej. Problematykę pracy wolontariusza reguluje Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:

- 1) dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy;
- 2) działania z zakresu wolontariatu może podejmować samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

- 3) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Strukturę rady i jej kompetencje ustala sam samorząd w odrębnym regulaminie. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu;
- 4) rada wolontariatu koordynuje zadania z zakresu wolontariatu, przez:
  - a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
  - b) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
  - c) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
  - d) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
- 5) opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
- 6) opiekun lub opiekunowie szkolnego wolontariatu odpowiadają za wyznaczanie kierunków prac szkolnego wolontariatu, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań;
- 7) do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
  - a) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy,
  - b) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń,
  - c) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy,
  - d) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych,
  - e) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy,
  - f) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach,
  - g) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne;
- 8) działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - a) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
  - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) rodziców,
  - d) inne osoby i instytucje, które chcą świadczyć pomoc szkole;
- 9) w działaniach wolontariatu szkolnego uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;
- 10) wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska;



- 11) uczeń niepełnoletni musi uzyskać zgodę na działalność wolontaryjną co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego ( rodzica lub opiekuna prawnego);
- 12) osoby chętne do działalności wolontariackiej tworzą sekcję wolontariatu;
- 13) sekcja wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
- 14) sekcja wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących;
- 15) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

#### 4. Zakres działań szkolnego wolontariatu:

- 1) działania na rzecz rówieśników: kolegów ze szkoły, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej, niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 2) działania na rzecz lokalnych instytucji i organizacji np. stowarzyszeń, fundacji, ośrodków pomocy społecznej, świetlic środowiskowych, domów pomocy społecznej.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**§35.1.** Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą: doradca zawodowy, nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

2. Szkoła uczestniczy w organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) uwzględnienie w programie wychowawczo-profilaktycznym i planach wychowawczych poszczególnych oddziałów elementów z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi usługi w zakresie poradnictwa;
- 4) prowadzenie zajęć przez doradcę zawodowego.

3. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia materiały edukacyjne dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu poprzez:

- 1) tematyczne gazetki szkolne;
- 2) teczki ofert edukacyjnych w bibliotece szkolnej;
- 3) korzystanie z Internetu.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

5. WSDZ realizuje w szczególności zadania związane z :

- 1) udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowaniem działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 6) przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 8) współpracą z instytucjami wspierającymi.

6. 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 oddziałach siódmym i ósmym szkoły podstawowej;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 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 WSDZ.

7. Program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego

**§ 35.a** 1. W szkole mogą być realizowane innowacje i eksperymenty pedagogiczne pozwalające wzbogacić istniejący system oświatowy o nowe, nieszablonowe działania służące podnoszeniu skuteczności nauczania, w ramach których modyfikowane są warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Realizację eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.
3. Innowacja pedagogiczna w szkole może obejmować całą szkołę, oddziały, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne. Realizatorami innowacji może być jeden nauczyciel, zespół nauczycieli lub Rada Pedagogiczna.
4. Nauczyciel wdrażający innowację przedstawia Dyrektorowi szkoły kartę innowacji, której wzór został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Jeżeli innowacja obejmuje całą szkołę dyrektor wówczas zasięga opinii Rady Pedagogicznej na temat planowanej innowacji. Natomiast jeżeli

innowacja obejmuje swoim zasięgiem cały oddział osoba wdrażająca musi uzyskać pozytywną opinię zespołu nauczycieli, uczących w danym oddziale.

5. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić kartę innowacji co najmniej 2 miesiące przed rozpoczęciem realizacji planowanych działań.
6. Innowacje mogą być realizowane we współpracy z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem lub inną organizacją:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy szkoły.

**§ 35b.1.** W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **Rozdział 6.**

### **Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki**

**§ 36.1.** Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci.

### 3. Zasady współpracy z rodzicami określają:

- 1) przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami;
- 2) poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów;
- 3) aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą poprzez udział w imprezach klasowych i szkolnych, współorganizowanie wycieczek, angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym, wręczanie rodzicom listów gratulacyjnych, podziękowań przez dyrektora szkoły.

4. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, psychologiem i dyrektorem jest szkoła.

### 5. Szkoła organizuje kontakty z rodzicami w formie:

- 1) zebrań ogólnych;
- 2) zebrań klasowych;
- 3) indywidualnych konsultacji;
- 4) dni otwartych szkoły;
- 5) spotkań okolicznościowych;
- 6) pisemnych wezwań rodziców;
- 7) wizyt wychowawcy z pedagogiem w domu wychowanka;
- 8) kontaktów telefonicznych ze służbowego telefonu.

### 6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli, o którym mowa w ust. 2, odbywa się w zakresie:

- 1) zapoznawania rodziców za pośrednictwem wychowawców oddziałów z głównymi założeniami zawartymi w statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczo-profilaktycznymi i opiekuńczymi, podczas zebrań informacyjnych;
- 2) udziału dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięgnięcie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) rozpatrywania wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich;
- 4) uzyskiwania przez rodziców informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji, porad i wsparcia w sprawach wychowania i kształcenia swojego dziecka;
- 6) wnioskowania w sprawach wynikających z przepisów o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzaniu egzaminów, a także w sprawach dotyczących indywidualnego nauczania, indywidualnego programu i toku nauczania dla swojego dziecka;
- 7) zgłaszania uwag, opinii, wniosków i skarg do organów szkoły, wychowawców i nauczycieli;

- 8) działania rodziców w radzie oddziałowej;
- 9) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców.

#### 7. Sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą:

- 1) *Uchylono*
- 2) notatki z rozmów z rodzicami w dzienniku elektronicznym;
- 3) wpis tematyki zebrań z rodzicami na protokołach zebrań;
- 4) notatki służbowe potwierdzone podpisem rodzica;
- 5) protokoły posiedzeń Rady Rodziców.

### **Rozdział 7.**

#### **Uczniowie szkoły**

§ 37.1. Szkoła nie posiada obwodu i przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów na podstawie zgłoszenia rodziców.

3. Kandydaci do klasy innej niż pierwsza mogą być przyjęci na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 38.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
- 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;

- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) odwołania się od oceny z zachowania.
- 16) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z uzasadnionego powodu, za zgodą nauczyciela, podczas przerw między zajęciami, w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu;

2. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) prawo do tożsamości;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

3. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

**39.1.** W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora.

1a. Skarga powinna być złożona w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw i powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

**§ 40.** 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;

2) przedstawiać w terminie, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia absencji po powrocie na zajęcia, pisemnie, elektronicznie lub telefonicznie usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:

a) *Uchylono*,

b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności,

c) po upływie tego terminu absencja nie będzie usprawiedliwiana;

3) godnie reprezentować szkołę;

4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

6) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły;

7) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych;

8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

10) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz innych obowiązujących przepisów prawa;

11) przychodzić do szkoły ubranym czysto i skromnie;

12) na czas uroczystości szkolnych ubierać się w strój galowy;

13) przychodzić do szkoły bez biżuterii, tatuaży, makijażu, farbowanych włosów, pomalowanych paznokci;

14) przestrzegać zarządzeń dyrektora.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;

4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;

5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

**§ 41.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75);

2) pracę na rzecz szkoły;

3) wzorową frekwencję (100%).

**§ 42.1.** Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda rzeczowa.

2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty jej otrzymania.

2a. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie i powiadamia ucznia i jego rodziców przez e-dziennik lub bezpośrednio.

**§ 43.1.** Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza dyrektor na wniosek wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

**§ 44.** Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana z ostrzeżeniem;

**§ 45.1.** Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic do dyrektora, na piśmie w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:

- 1) pedagog współorganizujący kształcenie integracyjne jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel rady rodziców;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez radę rodziców w porozumieniu z samorządem uczniowskim.



6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje dyrektora i ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą lub uchyla nałożoną karę, o czym informuje niezwłocznie ucznia i jego rodziców przez e -dziennik lub bezpośrednio.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia niezwłocznie poprzez e-dziennik lub bezpośrednio.

**§ 45a. 1.** W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 46.1. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) opiekę nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) *Uchylono*
- 4) *Uchylono*
- 5) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym samodzielnego korzystania z pomieszczeń w obiekcie i przemieszczania się między pomieszczeniami poprzez likwidację barier architektonicznych;
- 6) z windy korzystają wyłącznie uczniowie niepełnosprawni pod opieką osoby dorosłej;
- 7) dyżury nauczycieli zorganizowane przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym planem i regulaminem;
- 8) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy;
- 9) zapewnienie opieki podczas wycieczek i imprez zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) opiekę podczas dowozu uczniów do szkoły i ze szkoły sprawuje wyznaczony pracownik, który odpowiada za ich bezpieczeństwo (zgodnie z regulaminem dowozu uczniów do i ze szkoły);
- 11) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
- 12) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach życiowych;
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznego dostępu do Internetu w szkole;
- 14) podejmowanie działań profilaktycznych (realizowanie programów z zakresu profilaktyki, organizowanie spotkań z przedstawicielami służby zdrowia, policji, straży pożarnej);
- 15) kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 16) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć lekcyjnych równomiernego rozkładu zajęć w każdym dniu;
- 17) uwzględnienie zasady różnorodności zajęć w każdym dniu nauki;

2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada:

- 1) w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący te zajęcia oraz pedagog uczestniczący w lekcji;
- 2) przed zajęciami lekcyjnymi i w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem pełnienia dyżurów.
- 3) w świetlicy i bibliotece odpowiednio nauczyciel świetlicy i nauczyciel bibliotekarz;

4) w czasie wycieczek (wyjazdów) kierownik wycieczki i opiekunowie przestrzegają zasad ujętych w odrębnych przepisach;

5) w czasie imprez szkolnych ich organizatorzy i wyznaczeni nauczyciele.

3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji i na dyżurze inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora (lub osobę, która zastępuje dyrektora).

4. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć sprawdza stan urządzeń i pomieszczenia.

5. Nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów na każdych prowadzonych zajęciach i potwierdza to zapisem w dzienniku zajęć.

6. Nauczyciel podejmując decyzję o wypuszczeniu ucznia z klasy kieruje się racjonalnymi przesłankami.

7. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania szkoły w czasie trwania przewidzianych dla nich planem zajęć edukacyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych.

8. W przypadku niedyscyplinowania uczniów i samowolnego opuszczenia terenu szkoły, o zaistniałym przypadku powiadamia się rodziców.

9. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii/etyki w trakcie ich trwania przebywa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.

10. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w trakcie ich trwania przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

11. W przypadku ucznia nie uczestniczącego w lekcjach religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie lub zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego, gdy jego pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną w danym dniu nauki stanowią odpowiednio lekcje religii lub wychowania fizycznego, uczeń ten po złożeniu odpowiedniego oświadczenia przez rodziców pozostaje pod ich opieką poza terenem szkoły.

12. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych tylko po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców lub osobistym odbiorze przez rodziców u nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u dyrektora. Od godziny zwolnienia odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmują jego rodzice.

12a. Zwolnienie oddziału z ostatniej lekcji lub odwoływanie zajęć z początkowych godzin, zgodnie z planem zajęć, w przypadku nieobecności nauczyciela, o której dyrektor szkoły wie wcześniej lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela następuje po wcześniejszym poinformowaniu uczniów poprzez:

- 1) zapis w zeszycie ucznia dla klas I-III;
- 2) informację na tablicy informacyjnej dla uczniów i rodziców;
- 3) informację ustną podaną przez wychowawcę oddziału, innego nauczyciela, pedagoga, dyrektora lub innego pracownika szkoły upoważnionego przez dyrektora;
- 4) podanie informacji w dzienniku elektronicznym.

12b. W przypadku nagłej nieobecności nauczyciela, kiedy uczniów nie można powiadomić wcześniej, opiekę nad oddziałem przejmuje nauczyciel świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagog,

psycholog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły i organizuje zajęcia opiekuńcze lub dydaktyczne.

13. Nauczyciel odpowiedzialny za bezpieczeństwo ucznia poszkodowanego w wypadku powinien:

- 1) udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- 2) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
- 3) zabezpieczyć miejsce wypadku;
- 4) natychmiast zgłosić wypadek dyrektorowi;
- 5) powiadomić rodziców ucznia.

14. Na zebraniu rady pedagogicznej dyrektor przedstawia wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.

15. Zasady postępowania z uczniem, który źle się poczuł:

- 1) nauczyciel odpowiedzialny za bezpieczeństwo ucznia zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia;
- 2) w przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia, czy odbiorą dziecko ze szkoły;
- 3) w przypadku nieobecności pielęgniarki i wychowawcy nauczyciel kontaktuje się z dyrektorem.

16. Pracownicy szkoły wykonują swoje zadania i obowiązki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

17. Pracownicy szkoły reagują i bezzwłocznie zgłaszają Dyrektorowi lub sekretarzowi szkoły zauważone sytuacje, usterki i awarie, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.

18. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.

19. W szkole obowiązuje Regulamin wyjść i wycieczek oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych będące odrębnymi dokumentami.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

**§ 47.1.** W szkole ustala się szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej z wyszczególnieniem i docenieniem dobrych elementów jego pracy, odnotowaniem tego, co wymaga poprawy, lub dodatkowej pracy, wskazówkami, w jaki sposób poprawić konkretną pracę i w jakim kierunku uczeń nadal powinien pracować;
- 3) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

**§ 47a.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych w roku zajęciach 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, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - 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 podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są także:

- 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania;
- 3) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej);
- 4) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 2 przekazywane są uczniom i rodzicom nie później niż do 15 września.

5. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

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

7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

8. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 24 ust. 3.

**§ 48.1.** 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 :

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w literach a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Nauczyciele dokumentują dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowanymi do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia i rodziców.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym w publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia 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 z zastrzeżeniem ust. 6; zwolnienie może dotyczyć części lub całego etapu kształcenia.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 49. 1.** Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:

- 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,

- 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
- 3) umiejętności prezentowania wiedzy,
- 4) systematyczność pracy ucznia,
- 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
- 6) umiejętność współpracy w grupie.

2. Ocenianie stanu wiedzy i umiejętności ucznia jest systematyczne, jawne i rejestrowane w dzienniku prowadzonym w formie elektronicznej, zwanym dalej dziennikiem elektronicznym.

3. O ocenach są informowane tylko osoby zainteresowane: uczeń, którego ocena dotyczy, jego rodzice bez obecności osób „trzecich”.

4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić odwołując się do przyjętych, znanych uczniom i rodzicom kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.

5. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

6. W przypadku oddawania całogodzinnych sprawdzianów w dzienniku nauczyciel wpisuje temat lekcji: „Omówienie i poprawa sprawdzianu z ...”. Następnie każdemu uczniowi oddaje pracę, udzielając informacji zwrotnej zgodnej z zapisem w ust. 2.

7. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.

8. Uzasadnienie powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.

9. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o kryteriach zastosowanych przy ustalaniu oceny w czasie jej wstawiania do dziennika.

10. Uzasadniając rodzicom ocenę, nauczyciel omawia, co podlegało ocenie, przedstawia zastosowane kryteria i przekazuje inne informacje mające wpływ na ocenę

**§ 50.1.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne;
- 3) roczne i końcowe.

2. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:



- 1) sprawdziany pisemne;
- 2) prace klasowe;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) zadania domowe;
- 5) wytwory lub doświadczenia;
- 6) opracowania lub prezentacje.

### 3. Ocenie podlegają:

- 1) przygotowanie do lekcji;
- 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
- 3) aktywność w czasie lekcji;
- 4) zeszyty; ćwiczenia i zadania w zeszycie;
- 5) prace domowe;
- 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
- 7) inne elementy - specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdziany pisemne sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Sprawdziany pisemne mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut.

5. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.

6. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.

7. Pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa.

8. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż dwie w tym samym tygodniu.

9. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania.

10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i rodzicom, a następnie przechowywane przez nauczyciela w Szkole, do końca roku szkolnego.

10a. Nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace kontrolne według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim

obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;

- 3) w przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego okresu;
- 4) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 5) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
- 6) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu;

11. Rodzicom uczniów dodatkowo udostępnia się poprawione i ocenione prace pisemne ich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 51.** 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce.

3. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                           |                |            |
|---------------------------|----------------|------------|
| 1) stopień celujący       | 6, skrót: cel  | pozytywna; |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5, skrót: bdb  | pozytywna; |
| 3) stopień dobry          | 4, skrót: db   | pozytywna; |
| 4) stopień dostateczny    | 3, skrót: dst  | pozytywna; |
| 5) stopień dopuszczający  | 2, skrót: dop  | pozytywna; |
| 6) stopień niedostateczny | 1, skrót: ndst | negatywna. |

4. Przy wystawieniu ocen za prace pisemne, przez które rozumie się testy i sprawdziany, stosuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów na stopnie szkolne:

- 1) 0 – 34% - niedostateczny;
- 2) 35– 49%- dopuszczający;
- 3) 50– 70%- dostateczny;
- 4) 71– 89%- dobry;
- 5) 90– 94%- bardzo dobry;

6) 95– 100%- celujący.

5. Następujące oceny uzyskuje uczeń, który:

- 1) stopień celujący (6) – biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- 3) stopień dobry (4) – dobrze opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 4) stopień dostateczny (3) - przeciętnie opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający (2) – w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) – nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy, nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. W edukacji językowej przyjęto słowną skalę oceniania postępów uczniów klas I – III w odniesieniu do umiejętności rozumowania, mówienia, czytania, pisania:

- |                          |    |
|--------------------------|----|
| 1) excellent (E)         | 6; |
| 2) very good (V)         | 5; |
| 3) good (G)              | 4; |
| 4) you can do better (B) | 3; |
| 5) work more (M)         | 2. |

7. Sposób uzasadniania przez nauczyciela ocen: bieżące oceny klas I - III zawierają rzetelną i zwięzłą informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówkę, charakterystycznych zmian i postępów jaki dokonał się w rozwoju, określenie zaangażowania i wysiłku, instrukcje dotyczące kierunku dalszych działań, zachęt i pozytywną motywację do nauki.

8. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.

9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen opisowych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

11. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:

- 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie, odnotowanych w dzienniku elektronicznym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego - w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku. Oceny uzyskane przez ucznia po tej klasyfikacji wpisywane są na II okres,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej oceny opisowej ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 4) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

12. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z klas I-III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

13. Ocenianie w klasach I – III odbywa się stosowanie do wymagań edukacyjnych edukacji wczesnoszkolnej.

§ 52.1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- |                           |                |            |
|---------------------------|----------------|------------|
| 1) stopień celujący       | 6, skrót: cel  | pozytywna; |
| 2) stopień bardzo dobry   | 5, skrót: bdb  | pozytywna; |
| 3) stopień dobry          | 4, skrót: db   | pozytywna; |
| 4) stopień dostateczny    | 3, skrót: dst  | pozytywna; |
| 5) stopień dopuszczający  | 2, skrót: dop  | pozytywna; |
| 6) stopień niedostateczny | 1, skrót: ndst | negatywna; |

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3, ustala się według następującej skali ocen:

- 1) wzorowe;

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

3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 53.1. Szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne,
- 2) samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania, proponuje rozwiązania twórcze i nietypowe,
- 3) wykazuje dużą samodzielność w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności i biegle się nimi posługuje,
- 4) *Uchylono*

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
- 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone;
- 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
- 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
- 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
- 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

**§ 55.1.** Ocenianie bieżące ma postać ocen cyfrowych w skali od 1 do 6. W dzienniku elektronicznym można zapisywać następujące oceny bieżące: 6, 5, 4, 3, 2, 1.

2. W ocenianiu danych zajęć edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną. Ustala się minimalną liczbę trzech ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym okresie.

3. Ocena roczna (śródroczna) nie jest równoznaczna średniej arytmetycznej, ale musi wynikać z istniejących ocen.

4. Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym, dokonywanym w różnych formach zapewniających osiągnięcie celu określonego w tym rozdziale.

5. Termin sprawdzianu wiadomości (ustny lub pisemny), obejmujący materiał powyżej trzech ostatnich godzin lekcyjnych jest podany z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku elektronicznym lub na czacie lekcji w czasie zdalnego nauczania. Nauczyciel podaje zakres materiału programowego objętego pracą klasową lub sprawdzianem.

6. W ciągu jednego dnia może się odbywać tylko jeden sprawdzian pisemny, zaś w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy sprawdzianów, których termin został zmieniony na prośbę uczniów). Ustalenie nie dotyczy kartkówek.

7. Ocenę za pisemny sprawdzian wiadomości uczeń powinien poznać najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia złożenia pracy u nauczyciela. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu o czas nieobecności nauczyciela. Uczeń oraz jego rodzice mają dostęp do swojej pracy (zapoznania się z rodzajem błędów, recenzją nauczyciela) zgodnie z § 50 ust. 10 – 11.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub rodzicom. Prace klasowe i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest przechowywana na terenie szkoły.

9. Oceny z prac klasowych mają największy wpływ na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną.

10. Ocena prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję.

11. Sprawdziany zapowiedziane nie powinny być bez szczególnych ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów, nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania 7 - dniowego terminu zapowiedzenia.

12. Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.

13. „Ściąganie”, nieoddanie wymaganej pracy pisemnej, oceniane jest stopniem niedostatecznym, bez możliwości poprawy tej oceny, nieoddanie wymaganej pracy pisemnej skutkuje sprawdzeniem wiedzy i umiejętności z tego zakresu przez nauczyciela w dowolnej formie i czasie.

14. Przy wystawieniu ocen za prace pisemne, przez które rozumie się testy i sprawdziany, stosuje się następujący sposób przeliczania liczby punktów na stopnie szkolne:

- 1) 0 – 34% - niedostateczny;
- 2) 35– 49%- dopuszczający;
- 3) 50– 70%- dostateczny;
- 4) 71– 89%- dobry;
- 5) 90– 94%- bardzo dobry;
- 6) 95– 100%- celujący.

15. Przy wystawieniu ocen za dyktando, przeprowadzone w klasach od IV do VIII stosuje się następujący przelicznik:

- 1) 5 błędów i więcej – niedostateczny;
- 2) błędy – dopuszczający;
- 3) 3 błędy – dostateczny;
- 4) 2 błędy – dobry;
- 5) 1 błąd - bardzo dobry;
- 6) bezbłędnie – celujący.

16. Prace domowe:

1) zadawanie prac domowych:

- a) praca domowa zadawana uczniom, może mieć formę ustną lub pisemną,

- b) praca domowa jest zadawana uczniom pod koniec lekcji,
- c) każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową,
- d) obowiązkiem nauczyciela jest precyzyjne wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące,
- e) długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;

2) sprawdzanie prac domowych:

- a) brak pracy domowej, ujawniony podczas sprawdzania jest odnotowywany przez nauczyciela w zeszyte przedmiotowym, zeszyte ćwiczeń lub w dzienniku elektronicznym poprzez wpis „Brak pracy domowej”;
- b) zgłoszoną – brakującą – pracę domową uczeń jest zobowiązany uzupełnić i przygotowaną pokazać nauczycielowi na następnych zajęciach;

3) ocenianie prac domowych:

- a) nie każda praca domowa jest oceniana,
- b) każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (projekty, referaty, zestawy zadań, ćwiczeń, prezentacje),
- c) ocena za prace domowe, wyrażona stopniem, może opatrzona być krótkim komentarzem, uzasadnieniem nauczyciela,
- d) niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić;

**§ 56.1.** Uczeń ma prawo jeden raz poprawić każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianów i prac klasowych w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

- 2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
- 3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna.
- 4. Ocenę uzyskaną podczas poprawy, wpisuje się do dziennika elektronicznego obok oceny poprawianej. Nie wpisuje się oceny niedostatecznej.
- 5. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
- 6. Poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej.
- 7. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą i uzyskana ocena jest oceną ostateczną.

**§ 57.1.** Obowiązkiem ucznia jest napisanie każdej pracy klasowej, sprawdzianu. Jeżeli uczeń z uzasadnionych przyczyn nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu jest zobowiązany ustalić z nauczycielem datę sprawdzianu w terminie 10 dni od dnia powrotu do szkoły. Brak zgłoszenia nauczycielowi chęci pisania pracy w ustalonym terminie skutkuje sprawdzeniem wiedzy i umiejętności z tego zakresu przez nauczyciela w dowolnej formie i czasie bez zapowiadania.



3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela.

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywanych przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły wydaje na piśmie. Szkoła prowadzi rejestr wydanych przez dyrektora szkoły decyzji, odrębnie na każdy rok szkolny.

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

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w pierwszym okresie klasyfikacyjną oceną roczną jest ocena wystawiona za drugi okres.

**§ 59.1.** Przy ustalaniu śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy brać pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, uwzględniając opinie nauczycieli, ocenianego ucznia, uczniów zespołu klasowego.

3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Wychowawcy klas I–III w śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie opisowej zachowania ucznia posługują się ogólnymi kryteriami oceniania zachowania, wymienionymi w ustępie 10.

4. Ustalenie opinii ocenianego ucznia oraz opinii uczniów z zespołu klasowego odbywa się na zajęciach z wychowawcą i jest potwierdzone stosownym wpisem do dziennika.

5. Postawy oraz cechy wykazane jako podlegające ocenie muszą być postrzegane w powiązaniu z okresem rozwojowym ucznia i uwzględniać czynniki rozwojowe.

6. Kryteria oraz sposób wystawiania oceny zachowania powinny być przedstawione uczniom na początku roku szkolnego.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

8. Ocena ustalona przez wychowawcę w oparciu o proponowane kryteria jest ostateczna.

9. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - skrót „wz”;
- 2) bardzo dobre - skrót „bdb”;
- 3) dobre - skrót „db”;
- 4) poprawne - skrót „pop”;
- 5) nieodpowiednie - skrót „ndp”;
- 6) naganne - skrót „ng”.

10. W klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria ogólne oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
  - a) jego zachowanie może służyć za wzór innym;
  - b) jest inicjatorem działań na rzecz innych ludzi;
  - c) inspirowa pozytywną aktywność innych, jest inicjatorem pomocy koleżeńskiej, ma poczucie współodpowiedzialności za wyniki pracy kolegów z zespołu klasowego;
  - d) uzyskuje efekty w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych;
  - e) chętnie podejmuje się dodatkowych prac zaproponowanych przez nauczycieli;
  - f) wywiera pozytywny wpływ na kształtowanie prawidłowych relacji międzyosobowych (przyjaźń, koleżeństwo, szacunek);
  - g) aktywnie uczestniczy w działalności samorządowej szkoły;
  - h) reprezentuje szkołę na zewnątrz, swoje zdanie potrafi stosownie prezentować i uzasadniać rzeczowymi argumentami;
  - i) wykazuje pozytywną postawę w sytuacjach negatywnych;
  - j) reprezentuje szkołę na zewnątrz;

- k) dba o czystość i swój ubiór;
  - l) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów, nie obraża innych, stosuje formy grzecznościowe;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia zawarte w treści oceny dobrej wymagania, a ponadto:
- a) jest zdyscyplinowany, sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
  - b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
  - c) dba o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego;
  - d) zawsze zmienia obuwie;
  - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - f) angażuje się w pomoc koleżeńską;
  - g) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania się rówieśników;
  - h) życzliwie i uprzejmie odnosi się do rówieśników, nauczycieli i innych osób;
  - i) dba o kulturę języka;
  - j) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo innych;
  - k) rzetelnie wypełnia powierzone zadania;
  - l) dba o czystość i swój ubiór;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy. Uczeń dobry w szczególności:
- a) uczęszcza sumiennie na lekcje,
  - b) dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - c) zna zasady kulturalnego zachowania się i przestrzega ich,
  - d) przestrzega higieny osobistej,
  - e) jest punktualny, w porę przynosi usprawiedliwienia za nieobecności,
  - f) aktywnie uczestniczy w lekcji i stosuje się do poleceń nauczyciela,
  - g) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów,
  - h) wypełnia zadania powierzone mu przez wychowawcę i innych nauczycieli,
  - i) nie pije alkoholu, nie pali papierosów,
  - j) dba o czystość i swój wygląd ubiór;

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki szkolne, lecz zdarza mu się popełniać uchybienia:
- a) zapomina przygotować się do zajęć;
  - b) zdarzyło się, że spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reagował na zwróconą uwagę;
  - c) uchyla się od pomocy kolegom;
  - d) opuścił bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne (do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
  - e) nie zawsze zmienia obuwie;
  - f) bywa niegrzeczny w stosunku do nauczycieli czy innych pracowników szkoły, ale poprawnie reaguje na zwróconą uwagę;
  - g) nie dba o swój ubiór;
  - h) niewłaściwie wypełnia powierzone obowiązki;
  - i) zdarza mu się być nietaktownym, nie dba o kulturę słowa;
  - j) wykazuje lekceważący stosunek do przedmiotu;
  - k) potrafi przyznać się do błędu i jest świadomy, że jego zachowanie wymaga poprawy;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego ogólne zachowanie wymaga ciągłego kontrolowania, a podejmowane środki zaradcze sporadycznie przynoszą efekty. W szczególności:
- a) nie przygotowuje się do zajęć;
  - b) opuszcza zajęcia, a zwłaszcza lekcje, na których odbywają się zapowiedziane klasówki (łącznie do 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia);
  - c) jednorazowo dopuścił się spożycia napoju alkoholowego lub zapalenia papierosa;
  - d) przyniósł do szkoły materiały przedstawiające zachowania agresywne lub obrażające inne osoby;
  - e) niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli, innych osób;
  - f) narusza godność osobistą innych uczniów poprzez m. in. zniesławienie, agresję lub prowokację;
  - g) spóźnia się na zajęcia lekcyjne od 5 do 10 razy w semestrze;
  - h) nagminnie nie zmienia obuwia, nie dba o swój ubiór;
  - i) nie potrafi pozytywnie reagować na sytuacje negatywne;
  - j) wielokrotnie nie dotrzymuje terminów i powierzonych zadań;
  - k) nie dba o kulturę słowa, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;

- l) stosuje przemoc fizyczną;
  - m) wykazuje brak umiejętności współdziałania w zespole;
  - n) nie uczestniczy w życiu społecznym klasy, szkoły;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco narusza postanowienia statutu, a wszelkie środki oddziaływania wychowawczego nie odnoszą skutków;
  - b) mimo podjętych działań wychowawczych stosuje przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli, innych osób;
  - c) dopuszcza się aktów wandalizmu, kradnie;
  - d) narusza godność osobistą nauczycieli, innych osób dorosłych poprzez zniesławienie, agresję, prowokację;
  - e) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - f) jest arogancki w stosunku do kolegów i osób dorosłych, wybuchowy, agresywny słownie i fizycznie;
  - g) dezorganizuje pracę na lekcji, wpływa destrukcyjnie na życie klasy;
  - h) jest prowodyrem negatywnych zjawisk w szkole;
  - i) jego zachowanie stwarza zagrożenie dla innych;
  - j) jest wulgarny w słowach i czynach;
  - k) nie wykazuje chęci zmiany swojej postawy;
  - l) spożywa napoje alkoholowe, pali wyroby tytoniowe, używa narkotyków i innych środków odurzających;
  - m) w rażący sposób uchybia obowiązkom szkolnym;
  - n) wchodzi w konflikt z prawem;
  - o) rażąco narusza zasady ochrony danych osobowych, praw autorskich;
  - p) korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych naruszenie dóbr osobistych innych osób ma charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra.

11. Jeżeli uczeń ma 100% frekwencję, wychowawca może mu podnieść ocenę zachowania o jedną wyżej.

*12. Uchylono*

*13. Uchylono*

#### 14. Uchylono

15. Po obliczeniu miesięcznej frekwencji, wychowawca informuje rodziców uczniów o nieprzebrzeganiu obowiązujących postanowień w celu indywidualnego ustalenia przyczyn nieusprawiedliwionej absencji. W razie powtarzających się problemów wychowawca informuje dyrektora szkoły i wzywa rodziców.

16. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania, lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

17. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.

18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

19. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania

20. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

21. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 6, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

22. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- 2) kradzież;
- 3) dewastacja mienia;
- 4) sfalszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, syczoryków, środków pirotechnicznych).

23. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania

24. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

25. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

26. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

27. Uwagi w zeszycie spostrzeżeń lub dzienniku elektronicznym mogą być pozytywne lub negatywne. Te drugie dotyczyć mogą min.: kultury osobistej, kultury języka, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie, szacunku do innych osób, zachowania norm etycznych, nieprzestrzegania dyscypliny na zajęciach i, w czasie przerw, nierespektowania poleceń nauczycieli, braku podręczników i zeszytów, braku obuwia na zmianę, stroju na lekcje wychowania fizycznego.

#### **§ 60.** 1. Ustala się klasyfikację:

- 1) śródroczną;
- 2) roczną;
- 3) końcową.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego – w terminie do 31 stycznia danego roku szkolnego, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku. Oceny uzyskane przez ucznia po tej klasyfikacji wpisywane są na II okres.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

4. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I – VIII na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

**§ 61.** 1. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów oraz ocenianego ucznia w formie pisemnej.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danego zajęcia edukacyjnego lub wychowawcy klasy śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:

- 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,
- 2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy.

2a. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena klasyfikacyjna wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. W przypadku oddziału integracyjnego oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych w porozumieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne.

2b. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.

2c. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I – VIII ustalane są zgodnie z § 52 ust.

2d. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

3. Na 1 miesiąc przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną należy powiadomić ucznia i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o przewidywanej ocenie nagannej zachowania, odnotowując je w dzienniku elektronicznym w odpowiednich kolumnach. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Za doręczoną uznaje się również przesyłkę, której adresat nie przyjął lub dwukrotnie awizowanej. Rozmowa z wychowawcą jest potwierdzona przez rodziców podpisem dokumentu informującego o przewidywanych ocenach niedostatecznych bądź o niezadowolającym poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą, na prośbę ucznia, ustalają sposób poprawy oceny oraz podają uczniowi warunki jej poprawienia.

#### 5. *Uchylono*

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne oraz ocenę zachowania, wpisując je do dziennika elektronicznego w odpowiedniej kolumnie.

7. Najpóźniej na 14 dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną, wychowawca powiadamia uczniów i jego rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni.

8. Uczniowie otrzymują informację ustną na zajęciach z wychowawcą i na zajęciach edukacyjnych.

9. Brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, o której mowa w ust. 6, a także niezwrócenie informacji, o której mowa w ust. 7, w terminie wskazanym w statucie powoduje, że rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach rocznych.

10. Szkoła uznaje sposób informowania ucznia i jego rodziców zawarty w ust. 6 – 8 za skuteczne poinformowanie.

#### § 62. 1. *Uchylono*

2. Dokumentacja dotycząca przekazanych informacji jest przechowywana przez wychowawcę do końca danego roku szkolnego.



### 3. *Uchylono*

§ 63. 1. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Oceny klasyfikacyjne roczne powinny być wystawione w pełnym brzmieniu.

2. Oceny śródroczne i roczne w klasach I-VIII zapisuje się w dzienniku elektronicznym.

3. Oceny roczne muszą znajdować się w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen.

### 4. *Uchylono.*

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7 w porozumieniu z rodzicami może:

- 1) być objęty zajęciami wyrównywania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole;
- 2) uczestniczyć w zajęciach terapii pedagogicznej, w zależności od rodzaju deficytu;
- 3) realizować partiami, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia materiał programowy;
- 4) indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

9. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych

§ 64.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor powołuje zarządzeniem komisję egzaminacyjną.

### 4. *Uchylono*

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

tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu dyrektor informuje rodziców ucznia pisemnie lub wychowawca oddziału przez e-dziennik.

6. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej nie przekraczającej 90 minut z zastrzeżeniem ust. 4 i obejmuje materiał całego roku szkolnego. Pytania proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza komisja. Przygotowane zadania muszą uwzględniać kryteria na wszystkie oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć.

6a. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.

6b. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.

6c. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia pisemną informację o zakresie materiału, który będzie przedmiotem egzaminu poprawkowego.

8. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia o terminie egzaminu poprawkowego. Uczeń potwierdza podpisem informację o zapoznaniu się z terminem egzaminu poprawkowego.

9. Jednego dnia uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 9 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

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

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. W tym czasie kontynuuje naukę w klasie, której nie ukończył.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.16.

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

17. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

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

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

## **§ 66.**

1. *Uchylono*

2. *Uchylono*

3. Uczeń lub rodzice, nie później niż 3 dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, kierowany do dyrektora szkoły, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

4. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogami współorganizującymi kształcenie integracyjne, psychologiem, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.

5. Poprawa przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić, gdy uczeń spełnia następujące warunki:

1) *Uchylono*

2) opinia zebrana przez wychowawcę od nauczycieli, uczniów i samego ucznia wskazuje na możliwość poprawy oceny;

3) *Uchylono*

4) zaistniały inne, ważne okoliczności, świadczące o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, itp.

6. Jeżeli uczeń nie spełnia choćby jednego warunku wymienionego w ust. 5, pkt. 2) i 4) lub nie zaistniały inne ważne okoliczności, wychowawca pisemnie uzasadnia odmowną decyzją. Decyzję wraz z uzasadnieniem przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawcy.

6a. Argumenty członków zespołu mogą przekonać wychowawcę o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z ww. zespołem.

7. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- 2) termin spotkania zespołu,
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

8. Protokół przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawcy.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Ustalona ocena zachowania w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.

12. Wyniki ustalenia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych przekazują uczniowi i jego rodzicom odpowiednio nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub wychowawca oddziału bezpośrednio lub przez e-dziennik niezwłocznie.

**§ 67.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,

- 4) pedagog współorganizujący kształcenie integracyjne,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 68.** 1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności uwzględniającego materiał programowy z całego roku, przeprowadzonego w formie pisemnej lub praktycznej na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 3 dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

2a. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.

3. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się

pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.

**§ 69.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:

- 1) nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- 2) nieobecności nieusprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
- 3) realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania,
- 4) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczeń i jego rodzice o którym mowa w ust. 3 pkt. 1- 4 na 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej są informowani na piśmie o nieklasyfikowaniu ucznia i możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Dla ucznia— nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, pkt 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. 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.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.

13. *Uchylono.*

14. *Uchylono.*

15. *Uchylono.*

16. *Uchylono.*

17. *Uchylono.*

18. *Uchylono.*

19. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z danego zajęcia edukacyjnego (danych zajęć edukacyjnych) otrzymuje negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń o którym mowa w ustępie 19 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 21.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 71 ust.1.

22. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego do 31 sierpnia danego roku szkolnego jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych i powtarza klasę.

23. Podczas egzaminu obowiązują ucznia wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

24. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

28. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 70.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych, od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

3. czas trwania części pisemnej i ustnej nie powinien przekraczać 90 minut. Zadania i pytania proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza komisja.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel pokrewnych przedmiotów.

5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

6a. Ocena ustalona w trybie, o którym mowa w ust. 1, nie może być niższa niż ocena wcześniejsza.

7. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



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

10. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 71.1.** Uczeń klas I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. 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.

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

5. *Uchylono.*

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne i przystąpił do zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty.

9. *Uchylono.*

**§ 72.** Termin zakończenia rocznych zajęć podawany jest z początkiem każdego roku szkolnego w kalendarzu szkoły.

**§ 73.** W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

**§ 74. 1.** W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy.

3. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły, ale wynik jest jednym z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

4. Egzamin odbywa się na terenie szkoły, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

**§ 74a.** Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**§ 74b.** 1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:

- 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
- 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
- 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
- 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowych;
- 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
- 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
- 7) zeszyt korespondencji;
- 8) zebrania z dyrektorem.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

**§ 74c.** 1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.

2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami

osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

## **Rozdział 8a**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

**§ 74d.** 1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły, o którym mowa w § 7.

2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5 i 6 – letnie. Dzieci sześćoletnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

5. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Miasta Gminy Sieradz.

6. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

7. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolny wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9.

8. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11.

**§ 74e.** 1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

**§ 74f.** 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## 2. Do zadań wychowania przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek
- 3) w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 5) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących
- 9) do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
- 10) w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 11) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 12) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 13) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 14) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 15) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 16) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne

dorośle osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 17) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 18) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 19) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 20) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 22) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 23) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 24) wyposażenie oddziałów przedszkolnych w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych;
- 25) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 26) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w oddziałach przedszkolnych;
- 27) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 29) prowadzenie preorientacji zawodowej.

**§ 74g.** 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacerunki i wycieczki).

2. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

**§ 74h.1.** W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

**§ 74i. 1.** Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

**§ 74j.** 1. Arkusze organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
- 4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
- 5) liczbę pracowników w oddziale przedszkolnym ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, o ile nie zostali ujęci w arkuszu organizacji szkoły;
- 6) liczbę nauczycieli w oddziale przedszkolnym wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Limit dzieci może być zwiększony zgodnie z odrębnymi przepisami w związku z przybyciem dzieci z Ukrainy.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut; a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;



4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden/dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.

6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
- 4) salę gimnastyczną szkoły;
- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
- 6) plac zabaw.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

**§ 74k.** 1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 32.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
- 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

**§ 74l.** 1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce oddziału, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe lub opiekuna dowozu gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie wskazanej w ust. 5 nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel

zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

17. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

**§ 74m.** 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 - 4 odpowiada dyrektor szkoły.

6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

**§ 74n.** 1. Oddział przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. Współpraca zespołu z rodzicami:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu

**§ 74o.** 1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

**§ 74p.** 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
- 12) otrzymania informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole.

**§ 74q.** 1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

**§ 74r.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 75.** 1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkoły.

- 1) sztandar SPI8 ma kształt kwadratu. Wykonany jest z tkaniny obszytej złotymi frędzlami. Strona główna sztandaru awers ma tło w kolorze lazurowym. Na nim znajduje się otwarta księga. Na kartach otwartej księgi spoczywa złote gęsie pióro. Złote litery ułożone w kształcie okręgu tworzą nazwę szkoły: SPI8 w Sieradzu. Litery mają barwę złota. Rewers ma tło białoczerwone. W centralnej części znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej. Jest to biały orzeł w złotej koronie, ze złotymi szponami, dziobem, zwrócony w prawo. Godło heraldyczne umieszczone jest na czerwonym polu tarczy herbowej. Wokół niego widnieje napis Bóg, Honor, Ojczyzna, Nauka. Drzewiec o wysokości 2 m zakończony jest okuciem z metalowym orłem w złotej koronie;
- 2) poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i osiągnięciami w nauce, a także o wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta;
- 3) w wybranych uroczystościach w skład pocztu sztandarowego mogą wchodzić nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 4) insygnia pocztu sztandarowego:
  - a) białoczerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - b) białe rękawiczki;
- 5) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora;
- 6) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice;
- 7) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły;
- 8) udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) ślubowanie klas pierwszych,

- c) uroczystości związane ze świętami narodowymi i ważnymi wydarzeniami historycznymi w państwie i regionie: Święto Narodowe 3 Maja i Narodowe Święto Niepodległości i inne,
  - d) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
  - e) inne ważne uroczystości szkolne;
- 9) udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
- a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
  - b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne,
  - c) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej,
  - d) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jego delegacja;
- 10) sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie.
2. Szkoła posiada kronikę szkoły, w której odnotowuje się wydarzenia związane z działalnością szkoły. Kronikę szkoły prowadzi wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
- § 76. Szkoła używa pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 77. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 78. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
- § 79. 1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały uchwalane przez radę pedagogiczną.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor ogłasza tekst ujednolicony statutu w ciągu 30 dni od jego nowelizacji.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1.09.2022r.