



# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 43 IM. SIMONY KOSSAK  
W BIAŁYMSTOKU**

Białystok 2022 r.

### **Statut opracowano na podstawie:**

- Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2021 poz. 1082 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1915 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1762 z późn. zm.);
- Ustawy z 12 maja 2022 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1730 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz.U. 2016 poz. 283 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 sierpnia 2021 zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1533 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1593 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 z późn. zm.);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2021 r. poz. 1571 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2020 poz. 2198 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1810 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. nr 1386 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. nr 1055 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. nr 493 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 sierpnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2022 r. nr 1769 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizacji i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. nr 1903 z późn. zm.)

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE</b>	<b>§1. - §3.</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>§4. - §9.</b>
§ 10a.	➤ WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	
§ 10b.	➤ INFORMOWANIE UCZNIÓW ORAZ ICH RODZICÓW O WARUNKACH I SPOSOBIE ORAZ KRYTERIACH OCENIANIA ZACHOWANIA	
§ 10c.	➤ OCENIANIE- ODDZIAŁY KLAS I – III	
§ 10d.	➤ KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII	
§ 10e.	➤ OCENY BIEŻĄCE, KLASYFIKACYJNE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE	
§ 10f.	➤ UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC	
§ 10g.	➤ DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	
§ 10h.	➤ OCENY DLA UCZNIĄ NIEPEŁNOSPRAWNEGO INTELEKTUALNIE	
§ 10i.	➤ LAUREACI KONKURSÓW PRZEDMIOTOWYCH	
§ 10j.	➤ OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA	
§ 10k.	➤ PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII	
§ 10l.	➤ INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH	
§ 10m.	➤ PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	
§ 10n.	➤ EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	
§ 10o.	➤ ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH	
§ 10p.	➤ EGZAMIN POPRAWKOWY	
§ 10r.	➤ PROMOWANIE	
§ 10s.	➤ EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	
§ 10t.	➤ WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY	
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>ORGANY SZKOŁY</b>	<b>§11. - §17.</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b>	<b>§8. - §26.</b>
<b>ROZDZIAŁ IVA</b>	<b>ORGANIZOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE</b>	<b>§27a. - §27h.</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚWIATY</b>	
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</b>	<b>§40. - §43.</b>
	<b>UCZNIOWIE SZKOŁY, NAGRODY, KARY</b>	<b>§44. - §47.</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI</b>	<b>§48. - §49.</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>§50. - §56.</b>

## ROZDZIAŁ I

### PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku z siedzibą przy ulicy Stromej 16 działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określania o:
  - 1) **„szkole”**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku;
  - 2) **„oddziale przedszkolnym”**- należy przez to rozumieć zorganizowany w szkole oddział, w którym dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
  - 3) **„dyrektorze szkoły”**- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku;
  - 4) **„rodzicach”**- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) **„radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim”** – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
  - 6) **„statucie”** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku;
  - 7) **„uczniach”** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku;
  - 8) **„dzieciach”**- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
  - 9) **„zindywidualizowanej ścieżce”**- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
  - 10) **„wychowawcy”** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
  - 11) **„nauczycielach”** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
  - 12) **„organie sprawującym nadzór pedagogiczny”** - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
  - 13) **„organie prowadzącym”** - należy przez to rozumieć Gminę Białystok;
  - 14) **„MEiN”**- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

#### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Białystok.  
Mienie szkoły:
  - 1) budynek szkolny z salą gimnastyczną o kubaturze 22.032,00 m<sup>3</sup>;
  - 2) powierzchnia zabudowy 1828,10 m<sup>2</sup>, powierzchnia użytkowa 6.041,20 m<sup>2</sup>;
  - 3) boisko szkolne;
  - 4) ogrodzenie, które jest własnością Gminy Białystok, zostało przekazane w zarząd Szkole Podstawowej nr 43 w Białymstoku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

5. Szkoła Podstawowa nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku może gromadzić środki finansowe na rachunku wydzielonym. Źródła dochodów własnych określa Uchwała Rady Miejskiej Białegostoku.
6. W szkole funkcjonuje świetlica, biblioteka, gabinet lekarski, szatnie, dwie sale gimnastyczne, zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych (boisko szkolne i plac zabaw), archiwum, stołówka.
7. Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Kamery monitorują budynek szkoły od zewnątrz i wewnątrz.
- 7a. Szkoła organizuje oddziały przedszkolne.
8. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzona jest w terminach wskazanych przez organ prowadzący. Prezydent Miasta Białegostoku w wytycznych do przygotowania arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny ustala liczebność uczniów w oddziałach, podział na grupy na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, termin rekrutacji.
9. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników. Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
- 9a) Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 9b) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 9a, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 9a).
- 9c) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
11. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły, w dzienniku elektronicznym.

### § 3.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu (uchwałą Rady Pedagogicznej).

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w „Ustawie Prawo oświatowe” oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2. Realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z:
  - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ;
  - 2) Deklaracji Praw Dziecka;
  - 3) Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 4) Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
  - 5) Szkolnych Programów Nauczania;
  - 6) Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.
- 2a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa szkoła w szczególności:
  - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki:
    - a) wyposaża w wiedzę o człowieku, społeczeństwie, jego kulturze i historii, problemach współczesnego kraju i świata, środowisku przyrodniczym i ochronie środowiska, o nauce, technice i pracy,
    - b) wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystywania wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierunku własnego rozwoju,
    - c) zapewnia realizację odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów zajęć edukacyjnych.
  - 2) Umożliwia realizację Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, który zakłada:
    - a) wszechstronny rozwój osobowości ucznia,
    - b) wychowanie w duchu uniwersalnych wartości,
    - c) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
    - d) współpracę z rodziną i środowiskiem lokalnym,
    - 3) propagowanie zdrowego stylu życia,
    - f) współodpowiedzialność ucznia za szkołę,
    - g) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zadań poprzez:
      - realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
      - ścisłą współpracę z rodzicami w formie spotkań zbiorowych i indywidualnych, pozalekcyjnych dyżurów nauczycielskich,
      - przeprowadzanie wycieczek krajoznawczych, festynów zdrowotnych i imprez kulturalno - oświatowych wspólnie z uczniami i rodzicami,
    - h) oświatowych wspólnie z uczniami i rodzicami,
  - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:

- a) ciągły nadzór pedagogiczny podczas pobytu w szkole,
  - b) sprawną pracę świetlicy szkolnej,
  - c) zapewnienie uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, pomocy materialnej stałej lub doraźnej w formie opłacenia obiadów w stołówce szkolnej, udzielenia zapomóg pieniężnych, zakupu podręczników szkolnych, odzieży, z funduszy uzyskanych od instytucji państwowych, osób prywatnych, kościelnych oraz stowarzyszeń,
  - d) obecność pielęgniarki w szkole, w określonych godzinach,
  - e) (uchylony),
  - f) (uchylony),
  - g) organizowanie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku w ramach grup dyspenseryjnych.
- 4) Umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny,
  - 5) Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
    - a) włączenie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych,
    - b) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych,
  - 6) Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
    - a) ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonie, kina, teatry, muzea),
    - b) spotkania z ciekawymi ludźmi,
  - 7) Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez kontakt wychowawców klasowych oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno –Pedagogiczną;
  - 8) Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo dolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski;
  - 9) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań);
  - 10) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez m.in.:
    - a) organizowanie nauczania religii poszczególnych wyznań, zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami,
    - b) tworzenie warunków do nauki określonego języka mniejszości narodowych, zgodnie z potrzebami uczniów,
    - c) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania innych narodowości.

## § 5.

1. W zakresie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
  - 1) Wyeliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie pomocy uczniom w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli,
    - b) życzliwe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno –wychowawczym,
    - c) różnicowanie wymagań w zależności od cech psychicznych i predyspozycji dziecka,
    - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej w celu eliminowania braków,
    - e) obniżenie wymagań programowych w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
    - f) prowadzenie nauczania specjalnego w przypadkach zaleconych przez organ nadrzędny,
    - g) eliminowanie sytuacji stresowych.
  - 2) diagnozowanie środowiska ucznia;



- 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia
  - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów
  - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
  - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy i wsparcia w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne problemy edukacyjne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkoły czy dziecku oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym wynikających:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
- 2b. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów/ dzieci;
  - 1a) nauczycielami i innymi pracownikami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
- Dyrektor uzgadnia z podmiotami, o których mowa powyżej warunki tej współpracy.
4. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
- 1) klas terapeutycznych dla uczniów szkoły;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);

- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
  - 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
  - 5) zajęć specjalistycznych organizowanych wg. potrzeb uczniów i dzieci tj.:
    - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
    - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
    - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,
    - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
  - 7) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 8) porad i konsultacji.
- 4a. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
  - 4b. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
  - 4c. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie indywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
  - 4d. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym indywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ ucznia w szkole.
  - 4e. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem
  - 4f. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 2 do 6 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

- 4g. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 pkt 2 do 5 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
- 4h. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
- 4i. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
- 5. (uchylony).
- 6. (uchylony).
- 7. (uchylony).
- 8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 9. Szkoła opracowuje opinię o funkcjonowaniu ucznia w formie pisemnego dokumentu. Opinia o uczniu zawiera informacje o funkcjonowaniu dziecka w szkole, obrazuje, przebieg nauczania i wychowania, udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz bezpośredni powód zalecenia wizyty w poradni. Opinię opracowuje wychowawca ucznia we współpracy z zespołem specjalistów i nauczycieli uczących ucznia. Opinie na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji wydaje się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub wychowawcy klasy.

## § 5a.

- 1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę klasy (w przypadku uczniów) oraz dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
- 2. Wychowawca klasy w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
  - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
  - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
- 3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
- 4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. (uchylony)

## § 6.

1. W miarę swoich możliwości, szkoła organizuje opiekę nad uczniami z nieharmonijnym rozwojem intelektualnym, realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
  - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej
  - 2) tworzenie właściwych warunków nauki tym uczniom, w zależności od ich stanu zdrowia;
  - 3) (uchylony)
  - 4) szczególną troskę nauczycieli podczas toku lekcji;
  - 5) zapewnienie pełnej tożsamości z grupą rówieśniczą;
  - 6) w miarę posiadanych środków finansowych, tworzy warunki do rehabilitacji uczniów niepełnosprawnych.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno –kompensacyjnych;
  - 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy w związku z wydanym orzecznictwem Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej;
  - 3) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami, celem stworzenia optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku;
  - 4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
  - 5) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiąganie dobrych wyników;
  - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów
3. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez:
  - 1) organizowanie przedmiotowych kół zainteresowań w miarę posiadanych środków;
  - 2) udział w różnorodnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 3) realizowanie indywidualnych programów nauczania i ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami (jeśli zajdzie taka potrzeba).

## § 6a.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 5;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
  - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
  4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
  5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno- terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka/ ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
  6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
  7. (uchylony)
  8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
  9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
  10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
  11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
    - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym,
    - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym;

12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
  - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Decyzje, o których mowa w ust. 14 podejmuje się:
  - 1) na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III;
  - 2) na II etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.
16. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
17. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
18. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
19. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
20. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta (w kl. I-III), pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. Nauczyciele, o których mowa w ust. 20:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
22. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza dyrektor szkoły.

### **§ 6b.**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
  - 2) rodzice ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

### **§ 6c.**

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

### **§ 6d.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Białystok.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej

występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:
  - 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
  - 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
  - 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.



20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.
24. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
25. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
  - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
  - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

## § 7.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę za zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

1. Pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;
  - 2) sprawdzania obecności uczniów na swojej lekcji i reagowania na nagłe zniknięcia ucznia ze szkoły;
  - 3) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach, wg harmonogramu dyżurowania;
  - 4) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
  - 5) sprowadzania uczniów kl. I – III i oddziałów „0” (przedszkolnych) do szatni, po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku.
- 1a. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
- 1b. W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
- 1c. W sali gimnastycznej i na boisku, nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
- 1d. Nauczyciel dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
- 1e. Nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów.
- 1f. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
- 1g. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić rodziców.

- 1h. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- 1i. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
- 1j. Uczniom nie uczestniczącym w nauce religii lub zajęciach dodatkowych szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze.
- 1k. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 1l. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
- 1m. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1l szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
- 2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli:
  - 1) każdy nauczyciel organizujący jednostkę lekcyjną w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wypełnia kartę wycieczki, podając ilość uczniów wycieczki i czas jej trwania;
  - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
  - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
  - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, w przypadku wycieczek turystyczno – krajoznawczych;
  - 5) na udział w wycieczce organizowanej poza granicami miasta, nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców;
  - 6) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych.
  - 7) opiekunem wycieczki może być oprócz nauczyciela każda osoba pełnoletnia (po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły);
  - 8) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
- 3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:
  - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
  - 2) dyżury pełnione są od godz. 7.45 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) z uwagi na fakt, iż w miesiącach maj i czerwiec (kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne) uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, tam też pełnione są dyżury nauczycieli (boisko, plac zabaw);
  - 4) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
  - 5) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
  - 6) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub w razie jej nieobecności innego nauczyciela odpowiedzialnego za udzielanie pierwszej pomocy, a następnie dyrektora szkoły;
  - 7) pielęgniarka bądź nauczyciel w razie potrzeby, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;

- 8) nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
  - 9) ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
5. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

### **§ 7a.**

1. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje zatrudniony inspektor bhp.
2. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w internecie.
3. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
4. Uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

### **§ 8.**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę na niektórych uczniach, a zwłaszcza nad:

- 1) Uczniami najmłodszych klas, poprzez:
  - a) zorganizowanie bezpiecznych zabaw podczas przerw,
  - b) pomoc w ubieraniu się dzieci, zwłaszcza w okresie zimowym,
  - c) doraźną pomoc podczas spożywania posiłków,
- 2) Uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, poprzez:
  - a) zapewnienie miejsc w pierwszych ławkach na zajęciach lekcyjnych,
  - b) szczególną troskę na zajęciach z przedmiotów artystycznych,
  - c) doraźną pomoc w wykonywaniu czynności życiowych,
  - d) możliwość korzystania z porady pielęgniarskiej,
- 3) Uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, poprzez:
  - a) ścisłe kontakty ze środowiskiem rodzinnym,
  - b) zapewnienie bezpłatnego dożywiania (w miarę możliwości),
  - c) przydzielanie zapomóg pieniężnych stałych lub jednorazowych (w miarę posiadanych środków),
  - d) przeprowadzanie zbiórki pieniędzy dla szczególnie potrzebujących.

### **§ 9.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w klasie I – III i IV – VIII.
3. W sytuacjach wyjątkowych uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej.

**§ 10.**  
(uchylony)

**§ 10a.**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.
- 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3. Ocenianiu podlegają:

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

3a. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Oceny dzieli się na:

- 1) bieżące, będące potwierdzeniem tego, co uczeń poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz będące wskazówką, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. Nauczyciel poprzez ocenianie bieżące otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić;
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania za dany okres (rok szkolny).
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

#### **§ 10b.**

1. O poziomach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; informuje nauczyciel uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
- 1a. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 10c.**

### **OCENIANIE- ODDZIAŁY KLAS I – III**

1. Ocenianie bieżące odbywa się w trakcie zajęć szkolnych w formie ustnej opisowej, polega na informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postęпах w nauce. Wskazuje osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić.
  2. Ocena z języka angielskiego:
    - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i przyjmuje następującą formę: „Treści programowe z języka angielskiego zostały opanowane bardzo dobrze/dobrze/na miarę możliwości ucznia.”
    - 2) W klasie III oprócz oceniania w formie ustnej, opisowej stosuje się oceny w stopniu wg następującej skali:
- 6 - doskonale  
 5 - bardzo dobrze  
 4 - dobrze

- 3 - poprawnie
- 2 - niewystarczająco
- 1 - niedostatecznie.

Dopuszcza się możliwość stosowania „+” i „-” przy ocenianiu bieżącym.

- 3. W klasach I- III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
- 4. Śródroczna i 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.
- 5. Do sprawdzania osiągnięć uczniów na I etapie edukacyjnym wykorzystuje się sprawdziany, karty pracy, wytwory pracy twórczej. Po klasie I i III przeprowadza się testy wiadomości i umiejętności.
- 6. Nauczyciele uczący w klasach I-III informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia w trakcie spotkań indywidualnych i zebrań klasowych.

## **§ 10d.**

### **KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII**

#### **1. OCENA NIEDOSTATECZNA /1/**

- 1) nawet przy pomocy nauczyciela, uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 2) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

Stopień ten oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki kolejnej treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

#### **2. OCENA DOPUSZCZAJĄCA /2/**

- 1) uczeń posiada materiały niezbędne do nauki poszczególnych przedmiotów, prowadzi zeszyt przedmiotowy;
- 2) wykonuje / przy pomocy nauczyciela/ zadania o niewielkim stopniu trudności.

Stopień ten oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu nauki jest niewielki.

#### **3. OCENA DOSTATECZNA /3/**

Uczeń spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:

- 1) potrafi wykorzystać wiadomości określone w podstawie programowej w konkretnych sytuacjach;
- 2) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

Stopień ten oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie, co może powodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia.

#### **5. OCENA DOBRA /4/**

- 1) Uczeń spełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:
  - a) samodzielnie wykonuje niektóre zadania z zakresu ponadpodstawowego,
  - b) planuje, organizuje, ocenia własną pracę / naukę/
  - c) prezentuje własny punkt widzenia,

d) poprawnie posługuje się językiem ojczystym prezentując swój punkt widzenia.  
Stopień ten oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych dla danego etapu nauki nie jest pełny, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.

#### 6. OCENA BARDZO DOBRA /5/

1) Uczeń spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
- b) poszukuje, porządkuje oraz wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
- c) rozwija własne zainteresowania,
- d) potrafi efektywnie współdziałać w zespole.

Stopień ten oznacza, że uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki.

#### 7. OCENA CELUJĄCA /6/

1) Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo spełnia poniższe kryteria:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
- b) poszukuje, porządkuje oraz wykorzystuje informacje z różnych źródeł,
- c) rozwija własne zainteresowania,
- d) potrafi efektywnie współdziałać w zespole,
- e) jest laureatem konkursów przedmiotowych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim.

### § 10e.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

przy czym dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”

2. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej z wybranych zajęć edukacyjnych, nauczyciel bierze pod uwagę stopnie ucznia z poszczególnych obszarów aktywności według następującej wagi:

- 1) **waga 3;**
- 2) **waga 2;**
- 3) **waga 1.**

Średnia ważona, obliczana wg poniższego wzoru, jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej.

$W = \frac{\text{Suma iloczynów (ocena} \times \text{waga)}}{\text{Suma wag}}$	Średnia ważona	Ocena
	$1,6 < W \leq 2,6$	dopuszczający
	$2,6 < W \leq 3,6$	dostateczny
	$3,6 < W \leq 4,6$	dobry
	$4,6 < W \leq 5,6$	bardzo dobry
	$W > 5,6$	celujący

Ocena roczna wyliczana jest jako średnia ważona ocen uzyskanych w I i II półroczu zaokrąglona do liczby całkowitej.

3. Przy ustalaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może jej napisać z klasą, to powinien to uczynić w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
6. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę kontrolną w przeciągu dwóch tygodni od jej napisania. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w szkole. Prace pisemne przechowywane są przez rok w szkole.
7. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna. Uczeń pisze ją w terminie dwutygodniowym od rozdania prac, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. W trakcie półrocza uczeń ma jednorazową możliwość poprawy każdej oceny /niedostatecznej i dopuszczającej/ z godzinnego sprawdzianu umiejętności i wiedzy przeprowadzonego przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. W przypadku poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej uzyskana ocena ma taką samą wagę jak ocena pierwotna. Obie oceny są liczone do średniej.
9. Uczeń może pisać nie więcej niż trzy prace kontrolne lub testy w tygodniu, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdziany poprawkowe nie podlegają tej zasadzie.
10. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

## **§ 10f.**

### **UZASADNIANIE OCENY I WGLĄD DO PRAC**

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego/e-dziennika.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – 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.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.



7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
  - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
10. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
- 11) Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
12. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
  - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły, w godzinach pracy sekretariatu.
15. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
16. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 13 odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

## **§ 10g.**

### **DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ**

1. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,

- c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
  - 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

## **§ 10h.**

- 1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
- 2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

## **§ 10i.**

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 10j.**

### **OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i środowiska, na postawie wobec kolegów i innych osób.
3. W klasach I - III ocena zachowania jest integralną częścią oceny opisowej. Ocenę zachowania począwszy od kl. IV ustala wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne jako oceny śródroczne i roczne.
4. Wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania może uwzględnić:
  - 1) opinię zespołu klasowego;
  - 2) opinię osób dorosłych, stanowiących środowisko ucznia;
  - 3) wybitne osiągnięcia ucznia np. w konkursach przedmiotowych.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) przynoszenie podręczników i przyborów szkolnych,
    - b) odrabianie prac domowych,
    - c) wykazywanie innych form aktywności na rzecz kolegów, klasy i szkoły,
    - d) doprowadzanie rozpoczętej pracy do końca,
    - e) wkładanie wysiłku w wykonywaną pracę,
    - f) samodzielne i uważne wykonywanie zadań,
    - g) punktualne przychodzenie na zajęcia;
  - 2) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie, klasie i szkole,
    - b) okazywanie szacunku innym osobom,
    - c) właściwe zachowanie podczas zajęć oraz na terenie całej szkoły,
    - d) kontrolowanie własnych emocji,
    - e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych:
    - a) dbanie o higienę osobistą i schludny wygląd,
    - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
    - c) utrzymywanie ładu i porządku w swoim otoczeniu.

- 5a. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia zachowanie ucznia w pierwszym i drugim półroczu. Wychowawca ma ostateczny, decydujący głos w wystawianiu oceny zachowania.
- 1) Wychowawca klasy może przydzielić uczniowi w wyjątkowych sytuacjach (max. 10 punktów na ucznia w półroczu);
  - 2) Szczególne przypadki mogą być rozpatrywane indywidualnie przez nauczyciela.
10. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.

## **§ 10k.**

### **PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są wystawiane na podstawie punktowego systemu oceniania.
2. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 91 punktów, co jest równoważne ocenie dobrej zachowania. Na początku II półrocza każdy uczeń ponownie otrzymuje 91 punktów (bez względu na uzyskaną ocenę) oraz dodatkowo tzw. premię- 10 % uzyskanych w I półroczu punktów; premię otrzymują osoby z wzorową bardzo dobrą i dobrą oceną zachowania.
3. W ciągu roku szkolnego uczeń może podwyższyć lub obniżyć liczbę punktów, co przekłada się na odpowiednią ocenę zachowania.

4. Przeliczanie punktów na stopnie:

wzorowe	ponad 140 pkt.
bardzo dobre	139-116 pkt.
dobre	115-91 pkt.
poprawne	90-50 pkt.
nieodpowiednie	49-1 pkt.
naganne	poniżej 1 pkt.

5. Dokumentacja działań uczniów:

- 1) W dzienniku lekcyjnym nauczyciele powinni na bieżąco wpisywać swoje uwagi i spostrzeżenia (pozytywne i negatywne) o uczniach.
- 2) Uczniowie dbają aby wychowawca i nauczyciele wpisali uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
- 3) Działalność pozaszkolna ucznia powinna być potwierdzona na piśmie przez instruktora prowadzącego te zajęcia i opieczętowana pieczęcią instytucji organizującej zajęcia.
- 4) Przeliczanie uwag na punkty i punktów na stopnie dokonuje wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń, który dopuści się wyłudzenia pieniędzy, agresji słownej lub fizycznej, zażywania środków psychoaktywnych, palenia papierosów, picia alkoholu, fałszerstwa, uczestniczy w bójkach, wielokrotnie przeszkadza w lekcji a wobec nauczycieli i kolegów jest arogancki, mimo odpowiedniego limitu punktowego nie otrzyma oceny zachowania wyższej niż poprawna, a w szczególnie rażących przypadkach ocena może zostać obniżona do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który zdobył wymaganą ilość punktów, a punktacja ujemna nie przekroczyła 10 punktów.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zdobył wymaganą ilość punktów, a jego punkty ujemne nie przekroczyły 20.
9. Zestaw działań, za podejmowanie których uczeń może zdobyć punkty:

Lp.	Działanie		Liczba pkt.
1	<b>Konkursy przedmiotowe kuratoryjne (po podsumowaniu wszystkich punktów laureat konkursów przedmiotowych otrzymuje 51 pkt., a finalista- 41 pkt.)</b>	Etap szkolny: • udział i solidne przygotowanie • przejście do następnego etapu	5 pkt. 10 pkt.
		Etap rejonowy: • udział • przejście do następnego etapu	8 pkt. 10 pkt.
		Etap wojewódzki: • udział • przejście do następnego etapu	8 pkt. 10 pkt.
2	<b>Inne konkursy przedmiotowe, artystyczne, olimpiady przedmiotowe oraz zawody sportowe (szkolne miejskie, wojewódzkie, ogólnopolskie, itp.)</b>	Każdy etap: • udział • miejsca premiowane I – III • wyróżnienia	5 pkt. 10 pkt. 10 pkt.
3	<b>Działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym</b>	• za pełnienie funkcji (w zależności od uzyskanych efektów) – uznaniowo	1 - 10pkt.

4	<b>Działalność w aktywie bibliotecznym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>w zależności od aktywności i uzyskanych efektów</li> </ul>	1 - 10 pkt.
5	<b>Działalność w wolontariacie.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dyżury w stołówce – raz na miesiąc</li> <li>Pomoc w świetlicy w nauce młodszym uczniom – raz na miesiąc</li> </ul>	1-5 pkt. 1-10 pkt.
6	<b>Efektywna pomoc kolegom w nauce (potwierdzona przez nauczyciela przedmiotu)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>každorazowo w zależności od uzyskanych efektów i włożonego wkładu pracy</li> </ul>	1 - 10 pkt.
7	<b>Organizacja imprez klasowych, szkolnych -w tym w ramach SU (oraz udział w nich)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>každorazowo w zależności od uzyskanych efektów i włożonego wkładu pracy</li> </ul>	5 - 10 pkt.
8	<b>Inne formy aktywności związane z reprezentowaniem szkoły (np.: w uroczystościach miejskich, wojewódzkich, debatach uczniowskich, prelekcjach, seminariach, itp.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>každorazowo w zależności od uzyskanych efektów i włożonego wkładu pracy</li> </ul>	1-10 pkt.
9	<b>Udział w zbiorce baterii, zakrętek, makulatury.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>jednorazowo na koniec półrocza -całościowo</li> </ul>	1–10 pkt.
10	<b>Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (np.: szkolne koła zainteresowań, organizacje użyteczności publicznej działające poza szkołą np. ZHP, PCK, wolontariat, a także udokumentowany udział w pozaszkolnych zajęciach artystycznych i sportowych)</b>	za każde zajęcia: <ul style="list-style-type: none"> <li>w zależności od aktywności i uzyskanych efektów               <ul style="list-style-type: none"> <li>uzyskanie wyróżnienia, dyplomu, pochwały</li> </ul> </li> </ul>	1 - 2 pkt. 1- 5 pkt.
11	<b>Dbanie o estetykę klasy (decyduje wychowawca lub nauczyciel opiekun sali)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>w zależności od wkładu pracy, pomysłu i uzyskanych efektów (np.: pomoce dydaktyczne- 3 pkt., wykonanie gazetki- 5 pkt., sprzątanie sali- 3 pkt.,).</li> </ul>	1 –5 pkt.
12	<b>Inne formy aktywności uczniów na rzecz kolegów, klasy, szkoły.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>punkty do dyspozycji wychowawcy - każdorazowo</li> </ul>	1-10 pkt.

#### 10. Zestaw działań, za które uczeń traci punkty:

Lp.	Działanie		Liczba pkt.
1	<b>Niewłaściwe zachowanie na lekcjach (przeszkadzanie, rozmowy, żucie gumy, itp.) jeśli powtarza się mimo zwróconej uwagi - 5 pkt.</b>	každorazowo	2 pkt.
2	<b>Niewykonywanie poleceń nauczyciela</b>	každorazowo	5 pkt.
3	<b>Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły</b>	každorazowo	10 pkt.
4	<b>Ublizanie koledze, przemoc słowna i psychiczna</b>	každorazowo	10 pkt.
5	<b>Przemoc fizyczna, bójki, prowokowanie, zastraszanie</b>	každorazowo	10 pkt.
6	<b>Wulgarne słownictwo</b>	každorazowo	5 - 10 pkt.
7	<b>Niewłaściwe zachowanie na korytarzach, w stołówce, w świetlicy, w bibliotece</b>	každorazowo	5 – 10 pkt.

8	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść z klasą (kino, teatr, muzea, wycieczki i inne)	každorazowo	5 pkt.
9	Zwrot książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej po terminie (lektury, podręczniki)	každorazowo	5 pkt.
10	Niszczenie mienia szkolnego i kolegów	každorazowo	10 pkt.
11	Zaśmieszanie otoczenia	každorazowo	5 pkt.
12	Spóźnienie na lekcję	do trzech spóźnień w półroczu każde następne	1 pkt. 2 pkt.
13	Każda godzina nieusprawiedliwiona		1 pkt.
14	Ucieczki z lekcji, (np. opuszczanie zajęć bez zwolnienia u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, nieobecność na środkowych zajęciach, ucieczki zbiorowe), wagary	za każdą godzinę	5 pkt. 10 pkt.
15	Niewykonanie zobowiązania	každorazowo	2 - 5 pkt.
16	Brak obuwia na zmianę	každorazowo	1 pkt.
17	Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.	každorazowo	5 – 10 pkt.
18	Falszowanie podpisów	každorazowo	20 pkt.
19	Wyludzanie pieniędzy, kradzież, palenie papierosów i przebywanie w towarzystwie uczniów palących (w szkole i poza nią)	każde przewinienie	20 pkt.
20	Noszenie kolczyków w innych miejscach niż uszy	každorazowo	1 - 5 pkt.
21	Noszenie stroju niezakrywającego biustu, brzucha i pośladków	každorazowo	5 pkt.
22	Kłamstwo	každorazowo	10 pkt.
23	Mocny, pełen makijaż lub malowanie paznokci, farbowanie włosów w czasie roku szkolnego, tatuaż. Dopuszczalne bez punktów ujemnych tylko w klasach 7-8: używanie korektora i pudru w celu zakrycia niedoskonałości skóry (np. trądzik) oraz delikatne wytuszowanie rzęs.	každorazowo	5 pkt.
24	Używanie w budynku szkoły telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego*	každorazowo	10 pkt.
25	Posiadanie przedmiotów niebezpiecznych	každorazowo	10 pkt.
26	Nieuzasadnione przebywanie w szatniach szkolnych, piwnicy, balkonie i innych miejscach	každorazowo	5 pkt.
27	Rozpowszechnianie poprzez/w formie SMS, MMS i innych formach elektronicznych oraz umieszczanie zdarzeń, materiałów i fotografii z udziałem innych osób bez ich zgody, naruszając ich prywatność i godność osobistą w serwisach społecznościowych lub innych portalach internetowych	každorazowo	15 – 25 pkt.
28	Inne (do dyspozycji wychowawcy - za wykroczenia nieprzewidziane w powyższym zestawieniu)	každorazowo	1 – 10 pkt.

## **§ 10l.**

### **INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH**

1. Opisowe śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodziców ucznia w formie wpisu do dziennika elektronicznego;
  - 3) w przypadku oceny niedostatecznej /1/ z zajęć edukacyjnych, nagannej zachowania oraz zagrożenia nieklasyfikowaniem, informacje rodzicom i uczniom przekazuje się na piśmie na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej; informacja ta winna być udzielona rodzicom na zebraniu i potwierdzona podpisem rodzica,
3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie ustalonym z wychowawcą) i odebrać od niego za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych ocenach.
4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

## **§ 10m.**

### **PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, mogą zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie **5 dni** od dnia otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.



4. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
6. Poprawa w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki/ zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
7. Uczeń lub jego rodzice mają również prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzic składa wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny w terminie 5 dni po otrzymaniu informacji o ocenie.
9. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem, a wychowawcą.
10. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca.
11. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej czy rodzica.
12. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu oraz wystawione przez nauczycieli w dzienniku pochwały czy uwagi.
13. Dodatkowo ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
  - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.
14. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę również argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
15. Rozmowa wyjaśniająca skutkuje zmianą bądź utrzymaniem przewidywanej oceny przez wychowawcę.
16. Z przeprowadzonych postępowań nauczyciel danych zajęć czy wychowawca sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, sporządzona notatka oraz prace pisemne (informacje o ustnych odpowiedziach) ucznia stanowią dokumentację w ww. sprawach.
18. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do poprawy, o której mowa w ust. 2 bądź do rozmowy wyjaśniającej, o której mowa w ust. 9 traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie danej oceny.
19. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 10n.**

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

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-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 4 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin..
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
13. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) uzyskaną ocenę.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 19 i § 10 o.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 10o.**

### **ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie **2 dni** roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel rady rodziców,
    - f) pedagog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## **§ 10p.**

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 10o ust. 14.

## **§ 10r.**

### **PROMOWANIE**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na wniosek
  - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
  - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców uczniarada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
  - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
  - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 10p ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada

pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 10p ust.10
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć (oceny z religii/ etyki wystawiane są wg skali o której mowa w § 10e).
11. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

## **§ 10s.**

### **EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy organizacji i przeprowadzania egzaminu są co roku ustalone i ogłaszane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
  - 1) uchylony
  - 2) uchylony
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin-przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia

- z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
    - 1) uchylony
    - 2) uchylony
  7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
    - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
    - 2) uchylony
    - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
    - 4) z dodatkowymi informacjami zgodnie z wytycznymi CKE.
  9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym.
  10. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
  11. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
  12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
  13. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
  14. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
  15. W czasie trwania egzaminu:
    - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
    - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie Sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
    - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
  16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
  17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym- nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
  18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).

19. Uczeń posiadający:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
  - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisanii lub specjalisty odpowiednio z zakresu



- danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z przedmiotów ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
- 1) uchylony
  - 2) uchylony
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony
30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 10r ust. 10;
  - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 10r ust. 10.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
  - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
  - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom
- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
35. Uczeń lub jego rodzice:

- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;
- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia - na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty

### **§ 10t.**

## **WGLĄD DO OCENIONEJ PRACY**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
  - 1) Zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
  - 2) Uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 11.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

### **§ 12.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenia MEN w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej oraz rozporządzenie MEN w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej lub publicznej placówce.
2. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
    - a) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły, przydział czynności i zakres obowiązków służbowych pracowników szkoły,

- b) decyduje o przeniesieniu ucznia do innej klasy po zasięgnięciu opinii wychowawcy,
  - c) występuje z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - d) odpowiada za opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) opracowuje plan finansowy szkoły oraz plan finansowy środków specjalnych szkoły,
  - 6) odpowiada za opracowanie wszystkich obowiązujących regulaminów szkoły,
  - 7) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkoły,
  - 8) ponosi odpowiedzialność za mienie szkoły,
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 10) przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11a) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11b) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
  - 11c) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
  - 12) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz podejmuje działania polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
  - 13) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 14) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - 15) o zawieszeniu zajęć, o których mowa w pkt 14, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2) powierzania funkcji wicedyrektora szkoły odwołania z niej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
    - 3) prowadzenia postępowania wyjaśniającego w związku z wnioskiem Rady Pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej;
    - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 5) dokonywania ocen pracy nauczycieli;
    - 6) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły (po przednio zasięgniętej opinii Rady Pedagogicznej).
  4. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

4a. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami szkoły prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

5. Dyrektor szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami obowiązującego prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

7. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

7a. Główne zasady obowiązujące uczniów klas 1 - 8 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w SP43:

- 1) Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
- 2) Nauka prowadzona na odległość jest realizowana poprzez platformę edukacyjną G Suite - Google Classroom, Google Meet oraz dziennik elektroniczny Librus;
- 3) Zajęcia lekcyjne odbywają się w formie lekcji online (30 min- szkoła, 15 min oddziały przedszkolne) uzupełnianych materiałami przekazywanymi przez nauczycieli na platformę classroom w formie pliku;
- 4) Uczniowie mają obowiązek w ramach swoich planów lekcji logować się na poszczególne zajęcia i odczytywać bieżące wiadomości od nauczycieli;
- 5) Obecność jest sprawdzana i zaznaczana w dzienniku Librus;
- 6) Informacje o postępach ucznia w nauce umieszczane są na bieżąco w dzienniku Librus;
- 7) Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni komunikując się mailowo z nauczycielem korzystają wyłącznie z konta szkolnego, a nie z kont prywatnych;
- 8) Włączenie kamery podczas zajęć jest dla uczniów dobrowolne. Nauczyciele nie mają obowiązku włączania kamery internetowej;
- 9) Zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO zabrania się nagrywania, robienia zdjęć, publikowania w sieci wizerunków nauczycieli i uczniów.

8. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) (uchylony)

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych - zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego i wprowadzenia niezbędnych modyfikacji;

6) we współpracy z nauczycielami, określa:

- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
- b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
- d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
- e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

7) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia ogólnego, specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;

a) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danej szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego:

- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tej szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia,

b) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia,

c) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w lit. a) i b) zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki.

8) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

9) W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i

możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

a) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w pkt.9;

10) W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas,

b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

d) Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w lit. a).

### § 13.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

5a. Uchwały Rady Pedagogicznej mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu.

6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o zatwierdzony regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7a. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7b. Zebrania Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły mogą odbywać się w formie zdalnej.

8. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:

1) zatwierdzenie planów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania i programów nauczania po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;

5) uchwalanie programu wychowawczego szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) wnioski Dyrektora Szkoły przy powierzaniu stanowisk wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych;
  - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany.
11. Projekt Statutu Szkoły rada Pedagogiczna przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu.
12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Zarządu Miasta Białegostoku o odwołanie dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie wicedyrektora.
13. (uchylony).

#### **§ 14.**

1. W szkole nie została powołana Rada Szkoły. Jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Powstanie rady szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców.

#### **§ 15.**

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów oraz dzieci z oddziału przedszkolnego
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i dysponowania nimi zgodnie ze swoim regulaminem.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. (uchylony).
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady

rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. Rada Rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

## **§ 16.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym regulamin.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do realizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. W swojej działalności kierują się prawami i obowiązkami ucznia oraz regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego.
6. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora Szkoły wydaje opinie w sprawie oceny pracy nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **§ 17.**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.



## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 18.**

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
  - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 19.**

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) I etap - klasy I – III - edukacja wczesnoszkolna,
  - 2) II etap - klasy IV - VIII

#### **§ 20.**

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program według planu nauczania, zgodnego z ramowym planie nauczania, zatwierdzonym przez MEN.
2. Klasy dzieli się na oddziały, których liczebność ustala organ prowadzący szkołę.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego jeśli liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.

5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.

## § 21.

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora i uwzględniający wymogi dotyczące zdrowia, higieny pracy i warunków lokalowo – kadrowych szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo- lekcyjnym.
3. W ramach zajęć pozalekcyjnych prowadzone są koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zespoły wyrównywania wiedzy, gimnastyka korekcyjna:
  - 1) Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
  - 2) Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
  - 3) Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
  - 4) Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.
4. Godzina lekcyjna w klasach IV –VIII trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania godzin w nauczaniu wczesnoszkolnym ustala nauczyciel kl. I – III.
5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim - zgodnie z wymogami higieny pracy i nauki określonymi przepisami.
- 5a. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
6. (uchylony).
7. W klasach IV- VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki/ zajęć komputerowych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
- 7a. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna prowadzone są w szkole w grupach między klasowych.
9. Na wniosek Dyrektora Szkoły lub nauczycieli po uzyskaniu akceptacji zainteresowanych rodziców bądź bezpośrednio na wniosek rodziców, szkoła może organizować odpłatne zajęcia pozalekcyjne.
10. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

- 1) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej);
  - 2) Program zajęć, o których mowa w pkt 1 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
11. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

## § 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
- 1a. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR w Białymstoku;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
2. Przyjmowanie uczniów na obiady dokonywane jest na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez rodziców.
- 2a. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej gromadzi się fundusze z różnych źródeł w celu zwolnienia całkowicie lub częściowo z opłaty za posiłki.
- 3a. Opłaty za obiady wnosi się przelewem, na rachunek bankowy szkoły, w terminach wskazanych przez dyrektora szkoły.
- 3b. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do sekretariatu szkoły, najpóźniej w dniu nieobecności.
4. Zasady zachowania się w stołówce szkolnej określa regulamin jadalni.

## § 23.

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wnioski rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, zorganizowana jest świetlica.
- 1a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 1b. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów (w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych).
2. Świetlica służy pozalekcyjnym formom wychowawczo – opiekuńczej pracy szkoły, zorganizowana jest na bazie istniejących pomieszczeń, zgromadzonego sprzętu i pełnej obsady kadrowej.
3. Działalność opiekuńcza i wychowawcza świetlicy ma na celu stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej, wypoczynku, rekreacji na powietrzu i w budynku.
4. W celu rozwijania zainteresowań dzieci stosuje się różnorodne formy pracy świetlicy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy, społecznej aktywności w życiu codziennym;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;

- 3) rozwijanie zamiłowań, uzdolnień i zainteresowań dzieci poprzez organizację zajęć w tym zakresie;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy,
5. Za organizację pracy wychowawczej świetlicy odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
6. (uchylony).
7. Szczegółowa organizacja - pracy świetlicy szkolnej przedstawia się następująco:
  - 1) świetlica szkolna dysponuje salami do prowadzenia zajęć (w ilości stosownej do możliwości lokalowych szkoły) i stołówką;
  - 2) świetlica funkcjonuje w godzinach organizacji pracy Szkoły, dostosowany jest do potrzeb rodziców i tygodniowego rozkładu zajęć (7.00- 17.00);
  - 3) świetlica podczas dni nauki szkolnej, wolnych od zajęć dydaktycznych pełni wyłącznie funkcję opiekuńczą;
  - 4) świetlica realizuje swoje zadania wg Roczego Planu Pracy Świetlicy.
8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodziców samotnie wychowujących i pracujących zawodowo, dzieci z rodzin zastępczych gdy opiekunowie pracują zawodowo, dzieci, które mają rodzeństwo z orzecznym stopniem niepełnosprawności,
9. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom klas I - III:
  - 1) nie uczęszczającym na zajęcia religii i etyki,
  - 2) oczekującym na dodatkowe zajęcia edukacyjne, specjalistyczne i rozwijające zainteresowania,
  - 3) nie uczestniczącym w wycieczkach klasowych.
10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka, poprzez wypełnienie „Wniosku o przyjęcie do świetlicy”.
11. Szczegółowe zasady rekrutacji do świetlicy szkolnej ustalane są według kalendarza organizacji roku szkolnego i podawane do wiadomości rodziców.
12. Kwalifikacji i przyjęcia uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
13. Zasady rekrutacji określa „Regulamin rekrutacji do świetlicy w Szkole Podstawowej Nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku”
14. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osobę upoważnioną.
16. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót do domu.
17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci ze świetlicy do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
18. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Kodeks Ucznia, Statut Szkoły i Regulamin Wewnętrzny Świetlicy.
19. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy.
20. Obowiązki nauczyciela- wychowawcy świetlicy:
  - 1) Troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój fizyczny przez:
    - a) prowadzenie zajęć ruchowych;
    - b) organizowanie wycieczek i spacerów;
    - c) wyrabianie nawyków higienicznych, czystości osobistej oraz dbałość o sprzęt.
  - 2) Wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka przez:

- a) wypowiadanie się dziecka przez formy teatralne i muzyczne;
- b) udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego własnego narodu.
- 3) Przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych.
- 4) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań przez:
  - a) prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych (teatralnych, czytelniczych, umuzykalniających, plastycznych);
  - b) zakładanie kątek zainteresowań;
  - c) organizowanie różnorodnych konkursów.
  - d) Współdziałanie z rodzicami, opiekunami, wychowawcami, nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym w celu bliższego poznania dzieci przebywających w świetlicy.
- 21. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) Roczny plan pracy świetlicy;
  - 2) Dziennik zajęć (jeden na grupę);
  - 3) Wnioski o przyjęcie dziecka do świetlicy;
  - 4) Ramowy rozkład dnia (dzienny oraz tygodniowy rozkład zajęć);
  - 5) Listy obecności;
  - 6) Wewnętrzny Regulamin Świetlicy Szkolnej,
  - 7) Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej
  - 8) Zasady rekrutacji do świetlicy szkolnej;
  - 9) Kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;
  - 10) Hasła i zamierzenia wychowawcze;
  - 11) Standardy zachowania się uczniów w świetlicy szkolnej.

## § 24.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli.

22. W przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego w świetlicy obowiązują szczegółowe procedury wdrożone w placówce.

## § 25.

1. Szkoła posiada bibliotekę, w skład której wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, studenci w czasie odbywania praktyki oraz ich opiekunowie, a także rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów

- należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
5. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) korzystanie ze sprzętu komputerowego i Internetu oraz księgozbioru w celach edukacyjnych tak by użytkownicy mieli jak najlepsze warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
6. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
7. Biblioteka jest czynna według ustalonego harmonogramu, zgodnie z organizacją roku szkolnego – godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury szkolne,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - 7) czasopisma popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
  - 8) wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli oraz inne materiały niezbędne do realizacji celów i zadań szkoły,
  - 9) materiały regionalne i lokalne,
  - 10) mediateka – materiały audio-wizualne, programy komputerowe.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) odpowiedzialność za realizację celów i zadań biblioteki oraz za stan i optymalne wykorzystanie zbiorów biblioteki,
    - b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym, dbałość o prawidłowe korzystanie z pracowni ICIM,
    - g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - h) współpraca z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- i) tworzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki,
  - j) sporządzenie: planów pracy, harmonogramów lekcji bibliotecznych, prowadzenie statystyki wypożyczeń, sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) organizacja warsztatu informacyjnego,
  - d) uzupełnianie baz danych w programie komputerowym „Biblioteka” firmy Librus (komputeryzacja zarządzania biblioteką),
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) konserwowanie i selekcja zbiorów
  - f) prowadzenie dokumentacji bibliotek
10. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej i naukowej,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
    - d) realizowania wspólnych zadań i projektów edukacyjnych i wychowawczych;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy z zakresu psychologii rozwojowej i wychowania dzieci i młodzieży.
11. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami różnych typów oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych działań edukacyjnych i wychowawczych, imprez czytelniczych, wypożyczeń międzybibliotecznych oraz konsultacji w sprawie zakupu zbiorów.
12. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określają odrębne regulaminy: regulamin biblioteki szkolnej, regulamin ICIM oraz procedury ewidencjonowania i udostępniania podręczników ministerialnych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji celowej (załącznik do zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 1/2014-2015).
- 12a. Wszyscy czytelnicy mogą wypożyczać książki ze zbiorów biblioteki szkolnej na okres ferii zimowych. Książki na wakacje czytelnicy (z wyjątkiem uczniów klas ósmych) mogą wypożyczać w określonym przez bibliotekę terminie po zwróceniu wszystkich wypożyczonych wcześniej książek.

13. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.

#### **§ 26.**

##### **Szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej przedstawia się następująco:**

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły - zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenia, które warunkuje prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Skontrum przeprowadza się na wniosek Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283) (wówczas okres udostępnienia zbiorów w roku szkolnym jest skrócony).
3. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, a są pokrywane z budżetu szkoły, bądź uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel bibliotekarz i przedkłada do zatwierdzenia dyrekcji szkoły i Radzie Pedagogicznej.
5. Systematycznie dokonuje się selekcji zbiorów, wycofując nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zniszczone pozycje. Czasopisma społeczno –kulturowe oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, natomiast czasopisma metodyczne przez 5 lat.

#### **§ 27.**

(uchylony)

### **ROZDZIAŁ IVa.**

#### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE**

##### **§ 27a.**

1. W Szkole Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku organizuje się:
  - 1) oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 6- letnich. Do oddziałów mogą być przyjęte dzieci 5- letnie jeśli oddział dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
  - 2) oddziały przedszkolne dla dzieci 3-letnich. Do oddziałów mogą być przyjęte dzieci 4-letnie jeśli oddział dysponuje jeszcze wolnymi miejscami.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

##### **§ 27b.**

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych:
  - 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;



- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
3. Realizując zadania oddziałów, szkoła:
- 1) rozpoznaje i uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, troszczy się o zapewnienie im równych szans, umacnia wiarę we własne siły i możliwość osiągnięcia sukcesów;
  - 2) stwarza warunki do rozwoju samodzielności wychowanków oraz do podejmowania odpowiedzialności za siebie i otoczenie;
  - 3) rozwija wrażliwość moralną dzieci, uczy odróżniania dobra od zła;
  - 4) kształtuje umiejętność obserwacji najbliższego środowiska, ułatwia rozumienie prostych zjawisk zachodzących w otoczeniu;
  - 5) zachęca dzieci do wyrażania swoich uczuć oraz do otwartego kontaktu z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności twórczej i wyrażania własnych myśli i uczuć;
  - 7) rozwija wrażliwość estetyczną, wyobraźnię i fantazję dzieci;
  - 8) tworzy warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego dzieci, uczy bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań.
4. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w § 5.
5. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego, w szczególności:
- 1) systematycznie informuje rodziców o realizowanych zadaniach;
  - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
  - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.
6. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
- 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe;
  - 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym;
  - 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych;
  - 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

### § 27c.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
6. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8. 00 do 13. 00 realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
8. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
9. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii powinien wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
  - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut
10. W oddziale przedszkolnym mogą być organizować zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z przyczyn niezależnych, dyrektor szkoły organizuje realizację zadań oddziałów przedszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne” oraz ustala plan pracy oddziałów przedszkolnych przekazując go rodzicom i opiekunom za pomocą strony internetowej szkoły oraz e-dziennika.

## **§ 27d.**

Do obowiązków nauczycieli oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) troska i odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metody i formy pracy do jego możliwości;
- 3) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
- 4) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień;
- 8) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka;
- 9) przeprowadzanie, z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole oraz zapoznanie rodziców ze stanem gotowości ich dziecka;
- 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
- 11) aktywny udział w życiu szkoły.

## **§ 27e.**

Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:

- 1) Dziecko ma prawo do:
  - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
  - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
  - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
  - d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
  - e) własnego tempa rozwoju,
  - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
  - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
  - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
  - a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
  - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
  - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
  - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
  - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
  - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
  - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne

## **§ 27f.**

1. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
2. Stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 27g.**

### **BEZPIECZEŃSTWO W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Dzieci uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych organizowanych w oddziale pozostają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału
4. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z i do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia. Na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
5. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
8. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły, który organizuje opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
13. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
14. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

#### **§ 27h.**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) podawanie dziecku leku w oddziale przedszkolnym odbywa się tylko na pisemny wniosek rodziców.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust.1 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły (nauczyciel lub Dyrektor).

### **ROZDZIAŁ V**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚWIATY**

#### **§ 28.**

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalania z zachowaniem przepisów prawa dyrektor szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole, które są ustalone w przepisach MEN.
3. Pensum godzin pracy nauczyciela na poszczególnym stanowisku określają odpowiednie przepisy.

## § 29.

1. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
  - 1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w szkolnych programach nauczania i szkolnym programie wychowawczym;
  - 2) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
  - 2a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2b) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych;
  - 4) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
  - 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także Radę Pedagogiczną szkoły o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
  - 8) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
  - 9) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego.
3. Nauczyciele organizują zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscach prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
4. Udzielają pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną.
5. Zgłaszają dyrektorowi szkoły dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki.
6. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy odpowiadają przed dyrektorem za:
  - 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
  - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.
7. Odpowiadają służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
  - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 3) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
  - 5) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosowanie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - 6) zespołach, stosowanie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;

- 7) stanu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 9) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania;
  - 10) rozpoznanie sytuacji rodzinnej (domowej) uczniów oraz ich predyspozycji intelektualnych i zainteresowań;
  - 11) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 13) respektowanie orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, dotyczących dysleksji, dysgrafii i dysortografii;
  - 14) współpracę z nauczycielami tego samego przedmiotu i grupy przedmiotów pokrewnych.
8. (uchylono)

### **§ 30.**

Nauczyciele szkoły mają prawo do:

- 1) Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) Decydowania o treści programu nauczania koła zainteresowań lub zespołu;
- 3) Decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) Współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 5) Wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) Zapewnienia organizacyjnych i materialnych warunków pracy, umożliwiających realizowanie swoich zadań;
- 7) (uchylony);
- 8) Pełnej informacji, wglądu w dokumenty, gdy jego osoba jest przedmiotem wniosku lub opinii uczniów, rodziców, organów szkoły;
- 9) Stosowania i rozwijania własnego systemu nagród i kar wobec uczniów powierzonych jego pieczy, zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania przyjętymi w szkole;
- 10) Zgłaszania wniosków, opinii i skarg we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w pierwszej kolejności dyrektorowi szkoły.

### **§ 30a.**

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### **§ 31.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Głównym zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
    - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,

- b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
  - c) materiałów ćwiczeniowych.
- 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych i ścieżek międzyprzedmiotowych,
  - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 6) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni,
2. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
    - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
    - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  3. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
    - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
    - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
  4. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

**§ 32.**  
(uchylony)

**§ 33.**  
(uchylony)

**§ 34.**

1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy klasy należy:
  - 1) Programowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole, a w szczególności:
    - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
    - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
    - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów na których skupia aktywność zespołu, przekształca zespół w grupę samowychowania i samorządności,
    - d) organizowanie różnych form życia zespołowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych,
  - 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami.

- 3) Ścisła współpraca z rodzicami uczniów, z oddziałową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy.
- 4) Współdziałanie z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
- 5) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia.
- 6) Zapoznanie uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisami MEN dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania, szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym.

## 2. Nauczyciel – wychowawca klasy:

- 1) Współdecyduje z samorządem klasy, rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 3) Ustala ocenę z zachowania swoich uczniów;
- 4) Ma prawo ustanawiać własne formy nagradzania i motywowania;
- 5) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

## § 35.

Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
- 2) Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej.
- 3) Za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

## § 35a.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli- wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 36.

### 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza nauczyciela bibliotekarza realizowana jest poprzez:

- 1) Współpracę z wychowawcami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami poszczególnych przedmiotów; koordynowanie działań z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej zaplanowanych przez szkolną bibliotekę;
- 2) Odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów biblioteki;



- 3) Tworzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających w pracy biblioteki;
  - 4) Odpowiedzialność za realizację celów i zadań biblioteki;
  - 5) Sporządzanie planów pracy i roczne sprawozdania,
  - 6) Prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów;
  - 7) Pomoc czytelnikom w wyszukiwaniu informacji i korzystaniu z ICIM.
2. Praca organizacyjno – techniczna:
- 1) Gromadzenie i ewidencja zbiorów;
  - 2) Konserwacja i selekcja zbiorów;
  - 3) Opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - 4) Organizacja warsztatu informacyjnego;
  - 5) Organizacja udostępniania zbiorów.

### § 37.

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze z uwzględnieniem zasad:
  - 1) Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów;
  - 2) Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora, kierownika świetlicy, głównego księgowego i inne stanowiska kierownicze.
2. Kompetencje wicedyrektorów:
  - 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach powierzonych obowiązków.
  - 2) Organizowanie bieżącej pracy szkoły.
  - 3) Opiniowanie pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 4) Podpisywanie pism wychodzących, a dotyczących spraw ujętych w zakresie obowiązków i odpowiedzialności;
  - 5) W czasie nieobecności dyrektora szkoły zastępowanie go.

### § 38.

1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:
  - 1) Diagnozowanie sytuacji opiekuńczo-wychowawczej w szkole.
  - 2) Rozpoznawanie i organizacja pomocy dydaktycznej.
  - 3) Organizacja pomocy materialnej poprzez pomoc rodzicom w przygotowywaniu wniosków dotyczących:
    - a) stypendiów szkolnych,
    - b) dofinansowania do podręczników,
  - 4) Organizacja dożywiania w szkole ze środków samorządowych i społecznych.
  - 5) Organizacja i prowadzenie zajęć o charakterze profilaktyczno-wychowawczym uczniom i rodzicom.
  - 6) Ścisła współpraca z nauczycielami i rodzicami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych.
  - 7) Dokonywanie dwa razy w roku szkolnym analizy sytuacji opiekuńczo-wychowawczej.
  - 8) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym dzieci/ uczniów;
  - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 11) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci i uczniów;
- 12) Wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 38a.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci i uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/ uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 38b.**

1. Do zadań doradcy zawodowego (bądź nauczyciela pełniącego jego zadania) 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;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 38c.**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
  - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, a także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, z rodzicami oraz uczniami,
  - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;
- 2) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

### **§ 38d.**

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 39.**

1. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługowych należy:

- 1) sprawna obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów;
- 3) sporządzanie sprawozdań GUS;
- 4) wypłacanie wynagrodzeń;
- 5) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków do prowadzenia Jednostki;
- 6) zapewnienie sprawności techniczno – eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
- 7) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze;

- 8) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
  - 9) utrzymanie pełnej czystości gmachu oraz przynależnego terenu;
  - 10) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną;
  - 11) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, stosowania się do tych przepisów;
  - 12) zgłaszanie przełożonemu wszystkich zauważonych nieprawidłowości związanych ze stanem obiektu, maszyn i urządzeń.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnym pracownikom administracyjnym i obsługowym określa dyrektor szkoły.
  3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo m.in. do:
    - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły;
    - 2) reagowania na zachowanie ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
    - 3) zgłaszania dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów;
    - 4) powstrzymania się od wykonywania pracy, jeśli warunki podczas jej wykonywania zagrażają ich zdrowiu lub życiu;
    - 5) zgłaszania dyrekcji szkoły propozycji zmian i poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

#### **§ 40.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia,
  - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w pierwszej kolejności: dzieci zamieszkujące w sąsiednich obwodach szkolnych, lub posiadające rodzeństwo uczące się w Szkole
- 2a. Dziecko z poza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
3. (uchylony).
4. Decyzję o przejęciu ucznia zamieszkałego poza obwodem podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Granice Obwodu szkolnego określa organ prowadzący Szkołę.
6. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego określa organ prowadzący.
7. Rekrutacja do szkoły, w tym do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.

9. Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu oraz przyjmowanie uczniów z zagranicy regulują odrębne przepisy.

#### § 41.

1. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej w klasie I może rozpocząć dziecko, które przed pierwszym września kończy 6 lat jeżeli :
  - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
- 2a. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
- 3a. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym czy obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 3b. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.(za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
4. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, a szczególności: kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego (rocznego przygotowania przedszkolnego), a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku, prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.
- 4a. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie lub obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
5. Urząd Gminy prowadzi ewidencję ludności i jest zobowiązany w ramach zadań własnych do przysyłania Dyrektorowi Szkoły informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem
    - a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
    - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

#### **§ 42.**

1. (uchylono).
2. Nabór do klasy I prowadzony jest elektronicznie.
3. Zapisy do oddziału przedszkolnego prowadzone są w sekretariacie Szkoły.
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).
12. (uchylony).

#### **§ 43.**

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Szkoła prowadzi Księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
3. Szkoła prowadzi Księgę uczniów aktualnie uczęszczających do niej.

#### **§ 44.**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia;
- 2) Opieki dydaktycznej i wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) W przypadku pracy pisemnej, powiadomienia uzyskanej ocenie w terminie nie dłuższym niż 14 dni oraz udostępnienia mu do wglądu ocenianej pracy;
- 6) Powiadomienia go z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia, o terminie plac pisemnych i powtórzeń ustnych, obejmujących zakres materiału większy niż 3 – 5 jednostek lekcyjnych. Ustalony na tych zasadach termin powinien być zapisany w dzienniku lekcyjnym. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;
- 7) Okazywania usprawiedliwienia pisemnego od rodziców oraz zwolnienia lekarskiego w przypadku nieobecności w szkole;

- 8) Korzystania poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych (boiska, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego, pracowni przedmiotowych, biblioteki szkolnej) w porozumieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za te pracownie i w ustalonym przez nich czasie i pod ich opieką;
- 9) Wykorzystanie w pełni przerw międzylekcyjnych na odpoczynek oraz zwalniania z zajęć domowych na okres przerw świątecznych i ferii;
- 10) Pomocy ze strony szkoły w rozwijaniu zainteresowań, a także w przypadku trudności w nauce i w innych sytuacjach dla nich trudnych;
- 11) Wnioskowania o ustalenie indywidualnego toku nauki według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 12) Swobodnego wyrażania swoich opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
- 13) Swobodnego rozwoju swej osobowości oraz do ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 14) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) Korzystania z bazy szkolnej zgodnie z regulaminami i przepisami porządkowymi sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych;
- 16) Korzystanie z bezpłatnych świadczeń w zakresie opieki zdrowotnej, dostępnej na terenie szkoły;
- 17) Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 45.

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 2) przestrzegać właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, m.in. poprzez:
    - a) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, używając zwrotów grzecznościowych,
    - b) nie używanie na terenie szkoły słów, zwrotów i gestów powszechnie uznawanych jako wulgarne, nieprzyzwoite, obraźliwe, niestosowne itp.
  - 3) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i rozwój psychofizyczny oraz dbać o swój wygląd estetyczny i higienę m.in. poprzez:
    - a) noszenie schludnego stroju codziennego którego wygląd i sposób noszenia nie będzie w żaden sposób prowokujący i obraźliwy w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
    - b) codzienną zmianę obuwia na tekstylno – gumowe,
    - c) przebywanie na terenie szkoły bez nakrycia głowy,
    - d) czyste i uporządkowane włosy,
    - e) odstąpienie od noszenia ekstrawaganckiej biżuterii, farbowania włosów, malowania paznokci i robienia makijażu,
    - f) noszenie stroju apelowego zgodnego z przyjętymi zasadami, tj.: chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie, dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie,
    - g) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje czysty i schludny strój gimnastyczny zmieniany przed i po zajęciach wychowania fizycznego,

- h) nie manifestowanie przynależności do struktur młodzieżowych lub związków z nimi,
  - 4) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój psychofizyczny m.in. poprzez:
    - a) przestrzeganie zakazu używania i posiadania alkoholu, tytoniu i środków odurzających,
    - b) dbałość o swój wygląd estetyczny i higienę osobistą,
  - 5) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów oraz dużych kwot pieniędzy, za które w przypadku ich utraty (kradzieży, zagubienia, zniszczenia itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
  - 6) przebywać – w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
    - a) w pomieszczeniach do tego celu przeznaczonych (hol, czytelnia, boisko sportowe, inne pomieszczenia wyznaczone przez dyrektora lub nauczyciela);
  - 7) usprawiedliwiać nieobecność na lekcjach w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły,
  - 8) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły, postanowień Rady Pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 10) dopuszcza się korzystanie z urządzeń o których mowa w pkt. 9, za zgodą i wiedzą nauczyciela.
2. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę na prośbę rodziców.
3. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

#### § 46.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i pracy;
  - 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 3) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą;
  - 4) aktywny udział i pomoc w organizacji imprez szkolnych;
  - 5) aktywny i twórczy udział w życiu klasy i szkoły
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę wychowawcy klasy na forum klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania
  - 5) nagrodę rzeczową
  - 6) adnotację o szczególnych osiągnięciach na świadectwie szkolnym;
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 8) (uchylony)
4. Zasady przyznawania nagród są określone przez fundatorów w formie odrębnych regulaminów lub ustalonych przez nich reguł.

#### § 47.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń organów szkoły.
- 1) kary stosuje się za:
- a) ucieczkę z lekcji,
  - b) spóźnienie,



- c) przeszkadzanie na lekcjach,
  - d) niewykonanie polecenia nauczyciela,
  - e) aroganckie odzywanie się do nauczyciela,
  - f) bójki uczniowskie,
  - g) ubliżanie koledze,
  - h) wulgarne słownictwo,
  - i) kradzież,
  - j) palenie papierosów,
  - k) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków,
  - l) wyłudzenie pieniędzy,
  - m) brak obuwia zmiennego,
  - n) niszczenie mienia szkolnego poprzez: niszczenie ławek, dekoracji, pomieszczeń itp.,
  - o) prowokowanie kolegów do złych uczynków.
  - p) przynoszenie do szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu
  - q) używanie na terenie szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu
- 2) kary stosują nauczyciele, wychowawcy oraz poszczególne organy szkoły w zakresie swoich kompetencji,
  - 3) kara nie może naruszać godności człowieka, nietykalności osobistej, prawa Rzeczypospolitej Polskiej i prawa wewnątrzszkolnego,
  - 4) kara może być stosowana po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, po umożliwieniu obrony i musi być współmierna do winy,
  - 5) uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły lub Radę Pedagogiczną do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary,
  - 6) dyrektor szkoły może zawiesić wymierzenie kary nałożonej na ucznia, o której mowa w § 47 ust.2, jeśli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego albo nauczyciela – wychowawcy.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
    - 1) wpis do zeszytu uwag lub dzienniczka ucznia
    - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
    - 3) pisemne lub ustne powiadomienie rodziców ucznia;
    - 4) upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły;
    - 5) nagana Dyrektora szkoły wobec uczniów na apelu;
    - 6) przeniesienie do równoległej klasy.
    - 2a. W uzasadnionych przypadkach lub w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów na terenie szkoły „Nagana Dyrektora Szkoły” może być przyznana z pominięciem innych kar.
    - 2b. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn.
    - 2c. Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy.
    - 2d. Pisemna „Nagana Dyrektora Szkoły” poprzedzona jest rozmową pedagoga/ psychologa szkolnego z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna.
    - 2e. Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
    - 2f. Uczeń, który otrzymał „Naganę Dyrektora Szkoły”, nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski itp. przez okres nie krótszy jak trzy miesiące od daty jej udzielenia.
    - 2g. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun ucznia, pedagog szkolny, wychowawca klasy.

- 2h. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
- 2i. „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń może otrzymać jednorazowo lub kilkakrotnie.
- 2j. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu „Naganę Dyrektora Szkoły”, jeżeli występuk, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
- 2k. Za popełnienie występkuk identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły” lub otrzymanie kolejnej „Nagany Dyrektora Szkoły”, uczniowi obniża się obligatoryjnie ocenę ze sprawowania o dwa stopnie w dół.
- 2l. W trybie odwoławczym od kary statutowej przyznanej uczniowi jaką jest „Nagana Dyrektora Szkoły”, można odwołać się do rady pedagogicznej tej szkoły. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Podlaskiego 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 pobić i włamań;
  - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
  - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 48.**

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w danej klasie i szkole;
  - 2) Znajomości Statutu szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisów MEiN dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) Uzgodnienia z wychowawcą, nauczycielem, sposobu pedagogicznego oddziaływania na swoje dziecko;
  - 4) Systematycznego uzyskiwania informacji na temat postępów w nauce, zachowaniu, sukcesach i trudnościach swojego dziecka;
  - 5) Zwracania się po pomoc i poradę w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, uczniów ostatniej klasy szkoły;
  - 6) Występowania do Dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu w przypadku:
    - a) długotrwałej nieobecności nauczyciela,
    - b) niewywiązywanie się z zadań wychowawcy, określonych statutem szkoły,
  - 7) Zgłaszania do dyrektora szkoły wniosków, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania szkoły.

- 8) Obserwacji lekcji otwartych i pokazowych na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu zgody innych rodziców celem uniknięcia naruszenia ochrony danych i informacji o dzieciach. Uczestnictwo rodziców w zajęciach nie może zdestabilizować pracy szkoły.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców klas i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

#### **§ 49.**

Rodzice ucznia są zobowiązani do:

- 1) Mobilizowania dzieci do wypełniania przez nich obowiązków wynikających ze Statutu i Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły;
- 2) Utrzymywania systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz uczestniczenie w zebraniach rodziców;
- 3) Udzielania w miarę swoich możliwości pomocy szkole.
- 4) Usprawiedliwienia nieobecności w szkole swojego dziecka rodzic/opiekun prawny dokonuje się w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły”, w formie: pisemnej prośby z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub ustnej prośby w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.
- 4a) Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności dziecka w szkole w pierwszym dniu jego nieobecności na zajęciach, w przypadku dłuższego zwolnienia lekarskiego - najpóźniej w trzecim dniu nieobecności. Przez powiadomienie szkoły rozumie się przekazanie wychowawcy informacji w formie przez niego ustalonej na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

### **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 50.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 51.**

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
2. (uchylony).

#### **§ 52.**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu

warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 53.**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, realizując programy własne, w oparciu o odrębne przepisy.

### **§ 54.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 55.**

Obowiązki i prawa członków społeczności szkolnej są regulowane również innymi aktami prawa wewnątrzszkolnego, w tym m.in. regulaminami poszczególnych sal lekcyjnych i innych pomieszczeń na terenie szkoły oraz imiennymi zakresami obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określonymi przez dyrektora szkoły dla poszczególnych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

### **§ 56.**

1. Statut szkoły opracowuje zespół złożony z członków rady pedagogicznej powołany przez dyrektora.
2. Statut uchwała rada pedagogiczna.
3. Aktualizacja statutu odbywa się poprzez skreślenie zapisu, przekształcenie jego treści albo dostosowanie wcześniejszych zapisów do obecnego stanu prawnego.
4. Wnioski i zmiany w statucie może zgłaszać Dyrektor oraz inne organy statutowe szkoły na podstawie swoich uchwał.
5. Wnioski te muszą być zgłaszane do dyrektora na piśmie.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany w terminie jednego miesiąca do zwołania rady pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian statutu.
7. W przypadku wprowadzenia do statutu co najmniej 3 nowelizacji, dyrektor ma prawo opracować tekst ujednolicony bez konieczności podejmowania uchwały przez radę pedagogiczną.
8. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

Statut uwzględnia zmiany wprowadzone „Uchwałą nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej z dnia 14 września 2022 r. w sprawie uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku z mocą obowiązywania od dnia 01.09.2022 r.”

Tekst jednolity Statutu został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 24/2022/2023 z dnia 24 października 2022 r. z dniem obowiązywania od 25.10.2022 r.