

**Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1  
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy**

# Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	15
Rozdział 4 Organizacja szkoły	30
Rozdział 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	41
Rozdział 6 Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania	55
Rozdział 7 Organizacja pracowni szkolnych	89
Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	89
Rozdział 9 Rodzice i uczniowie szkoły	90
Rozdział 10 Oddział przedszkolny	99
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	105

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy jest publiczną szkołą podstawową.
4. Nauka w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy trwa 8 lat, a jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej.
5. Siedzibą Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi jest budynek przy ul. Nowomiejskiej 1; 05-640 Mogielnica.
6. Organem prowadzącym Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy jest Gmina Mogielnica, ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnica.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Publiczną Szkołą Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy jest jednostką budżetową obsługiwaną przez Referat Finansowy Gminy Mogielnica.
9. W strukturze Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa rozdział 10. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów statutu.

### **§ 2.**

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
  - 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.);

- 2) „szkole” – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 3) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Mogielnica;
- 4) „dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy;
- 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy;
- 6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy nie będącego nauczycielem;
- 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 9) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 10) „radzie pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy;
- 11) „radzie rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy;
- 12) „samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy;

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

### **§ 3.**

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach

ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.

2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły; a w okresie czasowego ograniczonego funkcjonowania jednostki systemu oświaty realizowanie zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 2) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
  - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 5) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;

- 7) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze;
  - 8) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
  - 9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
5. Szkoła realizuje zadania edukacyjne poprzez:
- 1) realizację celów, treści i zadań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły - metod i technik kształcenia na odległość.
  - 3) realizację ramowego planu nauczania;
  - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, zajęć sportowo - rekreacyjnych i innych zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 5) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i projektach edukacyjnych;
  - 6) organizowanie wycieczek edukacyjnych i turystyczno-krajoznawczych;
  - 7) realizowanie wymiany międzynarodowej z zaprzyjaźnionymi szkołami;
  - 8) udział w programach, akcjach i konkursach promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;

- 9) współpracę z rodzicami w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.
6. Szkoła realizuje zadania wychowawcze m. in. poprzez:
    - 1) oddziaływania wychowawcze określone w programie wychowawczo - profilaktycznym;
    - 2) kształtowanie właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich: m.in. organizowanie uroczystości okolicznościowych, spotkań, angażowanie uczniów w działalność społeczną i charytatywną;
    - 3) organizowanie różnorodnych imprez i akcji umożliwiających tworzenie się więzi między uczniami, rozwijających poczucie przynależności do społeczności szkolnej i regionalnej;
    - 4) wspieranie akcji charytatywnych i działań podjętych przez samorząd uczniowski oraz organizacje funkcjonujące w szkole.
  7. Szkoła realizuje zadania w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:
    - 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania;
    - 2) organizowanie zajęć integracyjnych;
    - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    - 4) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
    - 5) współpracę z organami policji;
    - 6) przekazywanie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału na zebraniach zespołu wychowawczego, oddziałowego, rady pedagogicznej;
    - 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz współpracującego ze szkołą psychologa;
    - 8) umożliwianie uzyskania pomocy materialnej.
  8. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:



- 1) współpracę z organem prowadzącym w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu dyscypliny w szkole;
- 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym; zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
- 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, przed zajęciami i po zakończeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem;
- 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz tygodniowy rozkład zajęć w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas ustalany przez dyrektora, uwzględniający: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia; zróżnicowanie zajęć w każdym dniu; możliwości psychofizyczne uczniów; łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć. W przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi zajęcia nauczania zdalnego mogą być realizowane przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;
- 6) dostęp do Internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 7) umieszczanie w pracowniach regulaminów pracowni;
- 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie organizacji imprez, wyjść i wycieczek;
- 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- 10) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;

- 11) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
  - 12) przestrzeganie praw ucznia;
  - 13) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;
  - 14) prowadzenie działań zwracających uwagę na prawidłowe odżywianie się uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
  - 15) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, autoagresji, anoreksji, bulimii i innych problemów, w zależności od bieżących potrzeb;
  - 16) współpracę z policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 17) pomoc uczniom w zawieraniu umów ubezpieczenia zbiorowego na początku roku szkolnego w porozumieniu z radą rodziców;
  - 18) opiekę medyczną pielęgniarki szkolnej.
9. Działalność edukacyjna szkoły określona jest poprzez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujących całość podstawy programowej;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
10. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 4.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń- oraz telefonicznie lub on- line.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły, celem:
    - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
    - 2) udzielania dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
    - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
  5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny i pedagog specjalny
  6. Szkoła współpracuje z ośrodkami zdrowia w zakresie:
    - 1) kierowania na badania specjalistyczne,
    - 2) prowadzenia badań okresowych uczniów i opieki stomatologicznej,
    - 3) prowadzenia edukacji zdrowotnej,
    - 4) udziału w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych,
    - 5) sprawowaniu opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
    - 6) sprawowaniu kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w środowisku szkolnym.
  7. Szkoła współpracuje z policją oraz Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w sprawach dotyczących:
    - 1) zapobiegania nałogom i patologiom,
    - 2) wychowania komunikacyjnego,

- 3) przestępczości uczniów.
8. W szczególnych wypadkach szkoła utrzymuje kontakt z kuratorem przydzielonym przez Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego dla sprawowania nadzoru nad uczniem.

## § 5.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Celem programu wychowawczo-profilaktycznego jest:
  - 1) propagowanie zdrowego stylu życia;
  - 2) promowanie właściwych postaw społecznych;
  - 3) zapobieganie wszelkim przejawom niewłaściwych zachowań, postaw oraz patologii społecznej;
  - 4) właściwe reagowanie na pojawiające się zagrożenia;
  - 5) kształtowanie umiejętności planowania i spędzania czasu wolnego w sposób konstruktywny;
  - 6) uświadamianie konsekwencji używania środków psychotropowych i skutków zachowań ryzykownych.
5. Działalność wychowawczo-profilaktyczna w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości w sferze:

- 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowanie zachowań prozdrowotnych;
  - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji;
  - 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
  - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.
6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## § 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa; Regulamin pełnienia dyżurów Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów 1 – 3 oraz 4 – 8;

- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy i windy dla osób niepełnosprawnych;
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów, a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uwzględnienie zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Dobór narzędzi przy zastosowaniu metod nauczania na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów;
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
  - 13) niezwłoczną reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 14) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników szkoły na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, zwracanie się z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora;
  - 15) zawiadamianie dyrektora przez pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 16) opracowanie i wdrożenie w szkole szczegółowych procedur bezpieczeństwa;
  - 17) zapewnienie opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła posiada procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością stanowiące odrębny dokument.

### **Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania**

#### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor, który pełni funkcję Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy
  - 2) Rada, której funkcję pełni wspólna rada pedagogiczna szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy
  - 3) Rada rodziców, której funkcję pełni wspólna rada rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy;
  - 4) Samorząd uczniowski, którego funkcję pełni wspólny samorząd uczniowski szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 8.**

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do właściwości dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne; czuwanie nad prawidłowym przebiegiem nauczania zdalnego, koordynowanie działań nauczycieli w okresie czasowego ograniczonego funkcjonowania szkoły.
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi-szkoły;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych szkołą;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;



- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 19) ustalanie wysokości i przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 20) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 21) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych, a w okresie czasowego ograniczonego

funkcjonowania szkoły modyfikowanie planu nauczania i dostosowanie go do panującej sytuacji.

- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 25) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) przeprowadzenie corocznej diagnozy, w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, służącej opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 27) zezwalanie na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zobowiązanie ucznia do realizowania nauczania zdalnego.
- 28) występowanie do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 29) powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z nich;
- 30) przewodniczenie radzie pedagogicznej szkoły;
- 31) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku nie podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 32) organizowanie powstania rady szkoły;
- 33) ustalenie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w przypadku, w którym rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 34) tworzenie dodatkowych stanowisk zastępców dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych;
- 35) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 36) wprowadzenie monitoringu w szkole;
- 37) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust. 6 pkt 2;
- 38) opracowanie arkusza organizacji szkoły;

- 39) organizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 40) decydowanie o przyjęciu ucznia przechodzącego z innej szkoły;
- 41) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 42) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 43) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 44) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 45) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 46) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 47) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 48) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 49) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 50) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 51) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych również w trakcie prowadzenia nauczania na odległość;
- 52) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 53) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 54) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 55) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra ucznia;
  - 56) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
  - 57) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
  - 58) uchylony
  - 59) przewodniczący rady pedagogicznej w okresie ograniczenia funkcjonowania-szkoły może zwołać zebranie zdalne rady pedagogicznej za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej w terminie na dwa dni przed zebraniem. Rada pedagogiczna może podejmować uchwały zdalnie. Ze zdalnego zebrania rady pedagogicznej sporządza się protokół w formie papierowej;
  - 60) współpraca z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 61) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.
  7. Zarządzenia dyrektora mogą być ogłaszane drogą telefoniczną, mailową lub poprzez publikację na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.

## § 9.

1. W szkole tworzy się stanowiska zastępcy dyrektora szkoły.

2. Do obowiązków zastępcy dyrektora należy zgodnie z przydziałem czynności pomaganie dyrektorowi w pełnieniu zadań dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zastępców dyrektora powołuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do szczegółowych obowiązków zastępców dyrektora należy:
  - 1) reprezentowanie szkoły w kontaktach służbowych z władzami oświatowymi, administracyjnymi i sądowymi oraz radą rodziców szkoły;
  - 2) hospitowanie wszystkich zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
  - 3) opracowanie przydziału czynności nauczycieli;
  - 4) ustalanie zespołów do opracowywania tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 5) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli;
  - 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) nadzór organizacji wyjść młodzieży do kina, teatru i na inne imprezy organizowane na terenie miasta;
  - 8) wydawanie zezwoleń na wycieczki szkolne;
  - 9) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną (dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów);
  - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli (stwierdzanie zgodności kart rozliczeniowych, godzin ponadwymiarowych i zastępstw z zapisem w dziennikach lekcyjnych);
  - 11) nadzór nad pracą organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły;
  - 12) opracowywanie założeń do planu finansowego szkoły w zakresie potrzeb na wynagrodzenia nauczycieli;
  - 13) opracowywanie danych statystycznych;
  - 14) wydawanie poleceń wyjazdów służbowych dla wszystkich pracowników szkoły;
  - 15) przygotowywanie opinii o pracy pedagogicznej nauczycieli;
  - 16) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności, podejmowanie za niego decyzji, podpisywanie pism wychodzących, rozdzielanie pism przychodzących.

5. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo zastępcy dyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
6. Dla sprawnego zarządzania szkoły tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor szkoły.

## **§ 10.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy
5. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
  - 3) organu prowadzącego szkołę,
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Przewodniczący rady pedagogicznej w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły może zwołać zebranie zdalne rady pedagogicznej za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej w terminie na dwa dni przed zebraniem.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły rada

pedagogiczna może podejmować uchwały zdalne za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej. O sposobie głosowania za każdym razem informuje dyrektor szkoły na dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) podejmuje uchwały w sprawie zmian w statucie;
  - 2) wyłania w drodze głosowania tajnego na zasadach ogólnie obowiązujących, przedstawiciela do powołanej przez organ prowadzący szkołę komisji konkursowej, która wybiera kandydata na stanowisko dyrektora;

- 3) uchylony
- 4) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, wybierając sposoby spośród możliwych opisanych w Komunikacie dyrektora CKE w sprawie dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty;
- 5) opiniuje kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) opiniuje wnioski o udzielenie zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora, dotyczące organizacji pracy szkoły;
- 8) opiniuje wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar - do skreślenia z listy uczniów włącznie;
- 9) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje pozarządowe;
- 10) opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela,
- 11) opiniuje dodatkowe dni wolne w roku szkolnym ustalone przez dyrektora.

## § 11.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów prawnych uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych; w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców jest organem szkoły, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;



- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada rodziców ponadto:
- 1) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) wspiera działalność statutową szkoły;
  - 3) opiniuje wprowadzenie w szkole eksperymentu pedagogicznego;
  - 4) wybiera dwóch przedstawicieli wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 5) może wnioskować o powstanie rady szkoły;
  - 6) może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 7) uzgadnia z dyrektorem wzór jednolitego stroju, jeśli zostanie on wprowadzony;
  - 8) opiniuje propozycje podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
  - 9) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) może przekazywać Burmistrzowi Gminy i Miasta Mogielnica oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty opinie na temat pracy szkoły.
6. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa wymieniony regulamin.
8. Rada rodziców organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie i środowisku lokalnym.
9. uchylony

**§ 12.**

1. Samorząd uczniowski jest organem szkoły działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
3. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski:
  - 1) może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
  - 3) może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
  - 5) wyrażenia opinii o nauczycielu ubiegającym się o ocenę pracy, jeśli zwróci się o nią dyrektor szkoły,
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski opiniuje proponowane przez radę pedagogiczną kryteria oceny z zachowania, tryb i zasady jej ustalenia oraz tryb odwoławczy,

**§ 13.**

1. Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
5. Dyrektor wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodne z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
7. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrektora, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.
8. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne. Jeżeli dyrektor jest stroną sporną, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygania danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel dyrektora. Komisję powołuje się w ciągu 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia organów szkoły o powstaniu sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

9. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
10. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
11. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
12. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
13. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

#### **§ 14.**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
  - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły rozwiązuje dyrektor .

#### **§ 15.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy

i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

3. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka, rozmowy telefoniczne, kontakty drogą elektroniczną, mają na celu:
  - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
  - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
  - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **§ 16.**

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
  - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora którego decyzje są ostateczne.

5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

## **Rozdział 4 Organizacja szkoły**

### **§ 17.**

1. Ośmioletnia szkoła podstawowa daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. Organizację pracy poszczególnych klas i oddziałów określa tygodniowy rozkład może być modyfikowany i dostosowywany do potrzeb i możliwości uczniów w okresie czasowego obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustalony przez dyrektora. Plan ograniczenia funkcjonowania szkoły.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
- 1) nauki religii i etyki;
  - 2) wychowania do życia w rodzinie.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 2, organizuje dyrektor za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Zajęcia wymienione w ust. 6 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## **§ 18.**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany w formie papierowej i elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

## **§ 19.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku szkolnego, a kończy 31 sierpnia następnego roku o ile minister właściwy do spraw oświaty i wychowania nie postanowi inaczej.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną opracowuje kalendarz roku szkolnego, który publikuje na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Arkusz organizacji szkoły określa:
  - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
7. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 6, określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy lub semestralny wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,



- b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
  - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy lub semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
9. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 8, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
10. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
11. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 10, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
- 1) opinie, o których mowa w ust. 8 i 10, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;

- 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
13. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
14. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji pedagogicznych oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

## § 20.

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego.
2. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych;
  - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych;
  - 3) zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) nauki prowadzonej na odległość, która może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia, dopuszcza się stosowanie videokonferencji, komunikatorów internetowych, platform edukacyjnych, programów umożliwiających kontakt z uczniem i sprawdzenie jego wiedzy.
- 5) Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przekazuje się uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, drogą e-mailową, poprzez aplikację Microsoft Teams lub na zamkniętych grupach za pomocą komunikatorów internetowych.

- 6) W trakcie połączeń audiowizualnych z uczniami, nauczyciel każdorazowo przypomina zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zasady zachowania w trakcie prowadzonych zajęć.
- 7) Uczniowie korzystając z połączenia audiowizualnego mają obowiązek podpisać swój profil imieniem i nazwiskiem, a na polecenie nauczyciela mają obowiązek włączyć kamerę internetową celem potwierdzenia swojej tożsamości
- 8) W wyjątkowych sytuacjach potwierdzenie tożsamości, o którym mowa w ust. 7, może odbyć się w inny ustalony przez nauczyciela sposób
- 9) W przypadku, gdy brak jest możliwości potwierdzenia tożsamości uczestnika połączenia audiowizualnego, nauczyciel ma prawo usunąć uczestnika z prowadzonych zajęć.
- 10) W trakcie zajęć prowadzonych w formie połączenia audiowizualnego uczniowie mają obowiązek włączenia kamer na polecenie nauczyciela, celem potwierdzenia ich obecności na lekcji a także w czasie odpowiedzi lub prac pisemnych.
- 11) Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością a fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku
- 12) W ramach zajęć edukacyjnych nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez uzyskiwanie od nich informacji zwrotnej po wykonanych zadaniach, w tym poprzez wiadomość w e-dzienniku, na platformie Microsoft Teams lub rozmowę z uczniem z wykorzystaniem aplikacji umożliwiającej połączenie audiowizualne.
- 13) Nauczyciele weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów poprzez zadania przeznaczone do obowiązkowego wykonania (np. wypracowania, prace plastyczne, zadania matematyczne, itp.) z poleceniem odesłania efektu pracy w aplikacji Microsoft Teams lub na adres e-mailowy nauczyciela (np. zdjęcia pracy, skan karty pracy, zrzut ekranu, itp.) lub w inny ustalony sposób

- 14) W celu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciele mogą wykorzystywać platformy edukacyjne umożliwiające ocenianie uczniów
  - 15) Za wykonane prace uczniowie otrzymują oceny zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na motywujący charakter oceniania
  - 16) W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
    - a) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób
    - b) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, wynosi 45 minut.
- 3a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czas trwania zajęć jest dostosowywany do metod i form nauczania na odległość.
4. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji dyrektora:
- 1) skrócony – do 30 minut, lub
  - 2) wydłużony – do 60 minut
- z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 3, zatwierdza dyrektor.

8. Zajęcia lekcyjne prowadzone są na jedną zmianę.
9. Cykl tygodniowy zajęć szkolnych trwa 5 dni.

## § 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Przy podziale na oddziały w szkole podstawowej decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym.

5. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż wyżej wymieniona i na innych zajęciach edukacyjnych.

## § 22.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy począwszy od klasy VII prowadzi oddziały dwujęzyczne.
2. Zasady organizacji tych oddziałów i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, stanowią zarządzenia dyrektora.
3. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim i angielskim.
4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów szkoły, którzy:
  - 1) otrzymali promocje do klasy VII;
  - 2) uzyskali pozytywny wynik ze sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 5, niż liczba miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, którym mowa w ust. 5 pkt 2;
  - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego;
  - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
7. W przypadku posiadania wolnych miejsc przyjmuje się uczniów spoza obwodu, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
8. Zasady oceniania uczniów w oddziałach dwujęzycznych określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

**§ 23.**

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

**§ 24.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
  - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);
  - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu;
  - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
  - 6) opieka nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole;
  - 7) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
4. Jednostka zajęć wychowawcy w grupie wychowawczej trwa 60 minut.

5. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice (opiekunowie prawni) ustalają z wychowawcą grupy.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
8. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami. Każde wyjście ze świetlicy na teren szkoły należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.
9. Zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument,
10. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi korzystanie ze stołówki szkolnej. Ze stołówki korzystać mogą również pracownicy szkoły.
11. Dyrektor szkoły ustala odpłatność za posiłek, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie pomocy materialnej.

## § 25.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
4. uchylony



5. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

## **Rozdział 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

### **§ 26.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną oraz obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
5. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraża na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny pracownik.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

8. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **§ 27.**

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zasadami i metodami współczesnej dydaktyki; również zajęć prowadzonych zdalnie;
  - 2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów;
  - 3) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrektora a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów; umożliwienie rodzicom lub opiekunom prawnym uzyskania informacji o postępach uczniów drogą telefoniczną lub mailową lub poprzez dziennik elektroniczny;
  - 4) kształtowanie u uczniów pożądanых postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny;
  - 5) poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 6) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów poprzez tworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;

- 7) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe, naukowe i moralne oddziaływanie wychowawcze;
  - 8) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) obiektywizm i bezstronność w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
  - 11) prawidłowa organizacja i przebieg zajęć dydaktycznych;
  - 12) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej.
3. Nauczyciel winien przejawiać własną inwencję i dbałość o należyty wystrój i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej, dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły.
  4. Nauczyciel jest zobowiązany prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania.
  5. Do zadań nauczyciela należy również:
    - 1) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
    - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów;
    - 3) współpraca ze społecznymi organami szkoły;
    - 4) organizowanie imprez, konkursów i innych tego typu zajęć, nadzorowanie ich przebiegu;
    - 5) realizowanie zaleceń dyrektora;
    - 6) gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej.
  6. Nauczyciela dotyczy realizacja innych zadań określonych przez dyrektora szkoły, takich jak:
    - 1) analiza i samoocena pracy własnej;
    - 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem;
    - 3) prawidłowa i efektywna realizacja podstawy programowej i programu nauczania oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;

- 4) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oraz programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 6) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia;
- 8) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy szkoły;
- 9) przestrzeganie zasad BHP;
- 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów oraz przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 11) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 12) sporządzenie rocznego rozkładu materiału z przedmiotu nauczania, pozostawienie jednego egzemplarza do dyspozycji szkoły;
- 13) przygotowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 14) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 15) zapoznanie uczniów z zakresem realizacji podstaw programowych na dany rok szkolny w każdej klasie, wybranym programem nauczania dla danego przedmiotu oraz obowiązującym podręcznikiem, kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi; w sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel ma prawo do przesunięcia treści podstawy programowej zaplanowanych na dany rok szkolny do klasy programowo wyższej;

- 16) ustne uzasadnianie oceny na prośbę ucznia lub rodzica;
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.

## § 28.

1. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danej klasy, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesy jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy wychowawczej;
  - 3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski, ustalanie wspólnie z uczniami oraz rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) koordynowanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na trudności i niepowodzenia szkolne jak również wobec uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 5) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodziną i klasową radą rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
  - 6) zapoznawanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniu się i trudnościami rozwojowymi;
  - 7) umożliwianie systematycznych kontaktów rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją poprzez organizowanie systematycznych spotkań;
  - 8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy, do organizowania uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 9) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich;
  - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w danej klasie;
  - 11) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;

- 12) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 13) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powierzonych mu klasie.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników w nauce, a w szczególności:
    - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia podobnych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej;
    - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
    - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
    - d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami, rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowanie się ich udziałem w tych pracach;
    - e) monitorowanie udziału uczniów w zdalnym nauczaniu, zgłaszanie dyrektorowi problemów technicznych i organizacyjnych.
  - 2) troska o wychowanie uczniów:
    - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
    - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi poprzez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego

gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły;

- c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy;
  - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji;
  - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na jego rzecz;
  - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą;
  - g) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
  - h) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;
  - i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
- a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą;
  - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia;
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, a w szczególności:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
  - b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji;
  - c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości;
- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów, w formie indywidualnych rozmów z rodzicami;
  - b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:
- 1) indywidualne;
  - 2) klasowe;
  - 3) ogólnoszkolne, wspólnie z dyrekcją i pozostałymi nauczycielami.
4. wychowawcy organizują konsultacje telefoniczne lub on-line, podczas których udzielają rodzicom informacji dotyczących postępów w nauce ich dzieci.

## § 29.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) kształtowanie zainteresowań czytelniczych ucznia oraz podnoszenie kultury ogólnej;
  - 2) podejmowanie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 3) współpraca z nauczycielami;
  - 4) współpraca z bibliotekami innych szkół oraz Gminną Biblioteką Publiczną w Mogielnicy;
  - 5) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
  - 6) obsługa czytelników;
  - 7) działalność informacyjna;
  - 8) gromadzenie i konserwacja zbiorów
  - 9) opracowywanie zbiorów;
  - 10) udostępnianie zbiorów i prowadzenie statystyki.
  - 11) udostępnianie uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych, ich ewidencja oraz ubytowanie (zgodnie ze stosownym regulaminem).
  - 12) organizowanie pomocy, szczególnie w odrabianiu pracy domowej uczniom mającym trudności w nauce;
  - 13) udzielanie wsparcia uczniom mającym problemy natury psychologicznej oraz związane z funkcjonowaniem w szkole.
2. Nauczyciel świetlicy szkolnej ma za zadanie:



- 1) przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 2) organizowanie zajęć świetlicowych wspomagających potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów;
  - 3) organizowanie zajęć rekreacyjnych, rozrywkowych i kulturalnych, które zaspakajają potrzeby uczniów w zakresie spędzania wolnego czasu;
  - 4) organizowanie turniejów sportowych i konkursów w celu zaspokajania indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 5) społeczności szkolnej.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 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 szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie 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 i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu nauki poprzez monitorowanie nauki uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

7. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
- 2) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu szkoły

- 3) Wsparcie nauczycieli w:
  - a. Rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i i ich uczestnictwa w życiu szkoły
  - b. Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem
  - c. Dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
  - d. Doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów
- 4) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów
- 5) Współpraca z zespołami powołanymi dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania
- 6) Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
- 7) Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 8) Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych

### **§ 30.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
  - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
  - 5) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością.
2. Zespół ma także prawo do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia;
  - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
  - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów;
  - 4) wnioskowania do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej dwa spotkania zespołu.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
5. W skład zespołu wchodzi nauczyciele przedmiotów nauczanych w danej klasie oraz specjaliści, także nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i nauczyciele wspomagający.

### **§ 31.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora na wniosek członków przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Zespół do spraw ewaluacji dokumentów szkolnych ma za zadanie :
  - 1) śledzić zmiany w państwowym prawie szkolnym;
  - 2) analizować wewnętrzne uwarunkowania środowiskowe i zmiany organizacyjne szkoły;
  - 3) przygotowywać w miarę potrzeb zmiany w treści dokumentów szkolnych dostosowując je do rzeczywistości prawnej i organizacyjnej szkoły.
7. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej ma za zadanie :
  - 1) wspomagać dyrektora w planowaniu ewaluacji wewnętrznej;
  - 2) przygotować narzędzia do przeprowadzenia mierzenia;
  - 3) przeprowadzić ewaluację wewnętrzną;
  - 4) dokonać szczegółowej analizy ewaluacji z uwzględnieniem analizy ilościowej i jakościowej wynikającej z badań przy pomocy przygotowanych narzędzi;
  - 5) przygotować raport z ewaluacji wewnętrznej i zapoznać z nim radę pedagogiczną.
8. Dyrektor może powołać także inne zespoły zadaniowe i sformułować ich zadania.

**§ 32.**

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
  - 1) sekretarz szkoły.
2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor.

**§ 33.**

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z dyrektorem.
4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

**Rozdział 6 Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

**§ 34.**

1. System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- 4a W okresie czasowego zawieszenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, uwzględniając aktywność ucznia w czasie stacjonarnego i zdalnego funkcjonowania placówki.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:



- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Ocenianie wewnętrzne uwzględnia specjalne potrzeby edukacyjne wszystkich uczniów.
8. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/ prawnych opiekunów;
  - 2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 35.

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
  - 1) śródroczną przed feriami zimowymi lub w innym terminie ustalonym na początku roku przez radę pedagogiczną;
  - 2) roczną w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
  - 2 a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  - 2 b. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:
    - 1) rozwoju poznawczego dziecka, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i poprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
    - 2) rozwoju społecznego dziecka, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
    - 3) rozwoju emocjonalnego, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych

stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;

- 4) rozwoju fizycznego, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego ani orzeczenia, ani opinii, 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.
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 16 a. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 16, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
- 1) przestrzeni edukacyjnej;
  - 2) metod i form pracy z uczniem;
  - 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
  - 4) sposobów uczenia się;
  - 5) tempa i czasu pracy;
  - 6) trudności zadań;
  - 7) wymagań edukacyjnych - w indywidualnych planach dydaktycznych,
  - 8) kryteriów oceniania;

- 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;
  - 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,
17. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy, nie podlega ocenie i nie wpływa na promowanie do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
  18. Na lekcje religii oraz etyki uczęszczają uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie na piśmie.
  19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
  20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  21. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 20, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  22. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
  23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę lub religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 23, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
  25. uchylony

26. 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.
27. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę lub religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 26 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
28. Uchylony
29. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
30. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
31. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 29, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
32. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 36.

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:
  - 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej raz na dwa miesiące zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu.  
Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu;
  - 2) na dyżurach wychowawców klas;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych;

- 4) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych;
  - 5) listownie;
  - 6) telefonicznie;
  - 7) poprzez list gratulacyjny.
  - 8) za pomocą komunikatorów internetowych.
  - 9) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
  - 10) podczas konsultacji
2. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym ustnie informują rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) uchylony
  - 7) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym o terminie informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. uchylony
4. Nieobecność rodziców na pierwszym informacyjnym spotkaniu klasowym zwalnia nauczycieli i wychowawców z wymienionych obowiązków - z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego ustnie informuje uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;



- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ustnie informuje uczniów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) uchyłony
7. Fakt poinformowania rodziców i uczniów odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
8. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły mogą być podawane telefonicznie lub mailowo.
9. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informacje o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły informacja taka może zostać przekazana drogą elektroniczną.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów). Dokumentacja jest prowadzona przez nauczyciela przedmiotu i kontrolowana przez dyrektora.
11. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
12. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
  - 12 a. Jeśli rodzic/ prawny opiekun uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
  - 12 b. W przypadku, o którym mowa w pkt 12 a, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku.

Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (sprawdziany, prace klasowe) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom). Sprawdzone i ocenione prace uczniowie mogą fotografować a uczniowie niepełnoletni mają obowiązek udostępnić zdjęcia rodzicom (prawnym opiekunom) W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości wykonania fotografii oraz w klasach 1-3, zdjęcie takie wykonuje nauczyciel i przesyła je rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez dziennik elektroniczny. Publikowanie sfotografowanych prac jest zabronione. Prace klasowe ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca bieżącego roku szkolnego.

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, co ma na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac w danym oddziale.

2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

3) uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom, nauczyciel obowiązany jest udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny. Obowiązkiem nauczyciela jest krótkie jej omówienie z uczniem.

4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę (oryginał) nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być omówione z rodzicami i nauczycielem danych zajęć edukacyjnych

- w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;

- w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

- 6) Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
- 7) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności dyrektora lub upoważnionego przez dyrektora nauczyciela.
- 8) w przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w punkcie 7. przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń. Powiadomienia ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

13 a. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;
- 2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej. Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;

- 3) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady nauczyciele na swoich przedmiotach, ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 4) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego, potwierdzenie odbioru jest informacją o skutecznym dostarczeniu informacji. Jeżeli rodzice nie odebrali informacji wychowawca telefonicznie informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przewidywanymi ocenami w dzienniku elektronicznym, a fakt ten odnotowuje w dzienniku.

14. uchylony

15. uchylony

16. uchylony

### § 37.

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania edukacyjne na każdy stopień ustalają nauczyciele w oparciu o podstawę programową, program nauczania i podręcznik.
3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:
  - 1) stopień celujący – oznacza, że uczeń osiągnął w pełni wymagania edukacyjne przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

- 2) stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
- 3) stopień dobry - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
- 4) stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
- 5) stopień dopuszczający - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.

3a. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.

3 b. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo różna od ocen bieżących za prace pisemne, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.

3c. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

3 d. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Testy diagnostyczne mogą być określane w procentach lub punktach.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust 6 pkt 1 i 2 oraz ust 5 pkt 1 ustala się w stopniach według 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.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
9. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi lub używamy skrótów:
- 1) celujący (cel.) – 6;
  - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) dobry (db) – 4;
  - 4) dostateczny (dst) – 3;
  - 5) dopuszczający (dop.) – 2;
  - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
10. Dla oceny bieżącej uczniów dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
- Znaki, wymienione w ust. 10, mają funkcję motywującą i oznaczają:
- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami;

- 2) znak „ - ” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.

10a. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nie stosuje „+” ani „-” za aktywność. Aktywność na zajęciach wpływa na ocenę zachowania w obszarze „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.

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

12. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie, w następujących formach:

- 1) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe;
- 2) udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
- 3) recytacje;
- 4) kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi trwające do 15 minut;
- 5) sprawdziany dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału oraz wpisem w dzienniku, trwające do 45 minut;
- 6) sprawdziany związane z mierzaniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału;
- 7) uchylony
- 8) prace klasowe, których zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwające 1-2 godziny lekcyjne;
- 9) dyktanda pisane ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut;
- 10) testy różnego typu, których zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału, trwające do 90 minut;

- 11) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna, wypracowania literackie;
- 12) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji;
- 13) ćwiczenia wykonywane na lekcjach;
- 14) efekty pracy w grupach
- 15) uchylony
- 16) prace dodatkowe;
- 17) formy sprawnościowe i artystyczne;
- 18) efekty doświadczeń i projektów;
- 19) uchylony
- 20) różne działania praktyczne;
- 21) uchylony
- 22) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły zmianie ulegają formy bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów. Ocenianiu podlegają w szczególności przesyłane nauczycielowi za pośrednictwem narzędzi informatycznych:
  - a) samodzielne prace uczniów
  - b) odpowiedzi za pomocą komunikatora internetowego
  - c) testy, quizy, prace klasowe on- line
  - d) ćwiczenia, notatki, referaty również zapisywane w zeszytach przedmiotowych
  - e) prezentacje
  - f) efekty projektów
  - g) twórczość własna
  - h) praca z tekstem
  - i) wypracowania literackie
  - j) inne w zależności od potrzeb i możliwości uczniów, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
  - k) nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

13. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy.



14. Uchylony

1) Uchylony

2) Uchylony

3) Uchylony

4) Uchylony

5) Uchylony

6) Uchylony

14 a) Uchylony

15. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.

16. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika danej klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

17. O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować uczniów.

18. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.

19. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny – punkty i odpowiadające im noty.

20. Sprawdziany należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia—. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły nauczyciel ma obowiązek przekazywać uczniom wnioski z przeprowadzonych sprawdzianów drogą elektroniczną.

20 a. Budowa pisemnej pracy kontrolnej, czyli testu lub sprawdzianu dotyczącego większej partii materiału jest uzgodniona. Praca taka powinna mieć następującą strukturę: 60% punktów w teście dotyczy zadań z wymagań edukacyjnych na poziomie podstawowym (na ocenę 2 i 3), a 40% punktów dotyczy zadań z poziomu ponadpodstawowego (na ocenę 4,5,6).

20 b. Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w pkt 20 a i kształtują się następująco:

0% - 29% - ocena niedostateczna

30% - 49% - ocena dopuszczająca

50% - 74% - ocena dostateczna

75% - 85% - ocena dobra

86% - 94% - ocena bardzo dobra

95% - 100% - ocena celująca

21 Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), bez względu na jego przyczyny, nauczyciel może zobowiązać go, aby przystąpił do danego sprawdzianu (w ustalonym terminie), nie później niż w ciągu 2 tygodni.

22 Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem.

23 W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej.

24 Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprawianej.

25 Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica, prawnego opiekuna lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji.

- 26 Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać jedna ocena cząstkowa w dzienniku.
- 27 Wyniki oceniania wpisywane są na bieżąco do dziennika danej klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w wersji papierowej w obecności następujących osób: dyrektora, zastępcy dyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu, do dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem korzystania z dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
- 28 Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
- 29 Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły nauczyciel prowadzi własną dokumentację przebiegu nauczania, oceny przekazuje wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- 30 Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu wiedzy i umiejętności – diagnozie, nie odnotowując w dziennikach ocen.
- 31 Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w zdobywaniu wiadomości i umiejętności.
- 32 W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres materiału szerszy niż trzy jednostki lekcyjne, chyba że uczeń wystąpi z wnioskiem o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.

- 33 Nieobecności ucznia na więcej niż 50% zajęć z danego przedmiotu i niepoddanie się co najmniej połowie ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania, stanowią podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.
- 33 a) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły uczeń zobowiązany jest do udziału w nauczaniu zdalnym i odsyłania prac w terminach wyznaczonych przez nauczyciela. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych przewiduje się przesunięcie terminu. Trudności należy zgłaszać wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu. W przypadku braku dostępu do Internetu uczeń może korzystać z poczty tradycyjnej lub odbierać i przekazywać zadania w wersji papierowej w sekretariacie szkoły w godzinach jego pracy.
- 34 Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach zgodnych z terminarzem ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.

### § 38.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. uchylony
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:

- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania opracowane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
  - 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych;
  - 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy;
  - 4) samoocenę zachowania ucznia.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca usprawiedliwia absencję uczniów w szkole na podstawie pisemnych usprawiedliwień podpisanych przez rodziców (prawnych opiekunów), które uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy w ciągu dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia danej nieobecności. Rodzic (prawny opiekun) może usprawiedliwić absencję poprzez dziennik elektroniczny według ustalonych zasad.
9. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.
10. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie szkoły;

- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - c) uchylony
  - d) jest wzorem do naśladowania;
  - e) nie ma negatywnych uwag;
  - f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (zachowanie w szkole i poza nią);
  - g) umie taktownie przedstawiać swoje racje;
  - h) nigdy nie używa wulgaryzmów;
  - i) inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - j) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach;
  - k) sporadycznie opuszcza zajęcia i wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega wymagań statutu szkolnego;
  - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - c) nie ma nieusprawiedliwionej absencji, dopuszcza się 3 spóźnienia;
  - d) starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji;
  - e) uchylony
  - f) reprezentuje szkołę w zawodach, turniejach sportowych;
  - g) bierze udział w etapach szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - h) jest przykładem wysokiej kultury osobistej w szkole i poza nią;
  - i) szanuje rówieśników i dorosłych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zasadzie spełnia postanowienia zawarte w statucie szkoły;
  - b) pracuje w miarę swoich możliwości;
  - c) nie ma żadnej kary statutowej;
  - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - e) nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko – do 5 godzin w semestrze, dopuszcza się do 6 spóźnień;
  - f) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
  - g) dba o swój rozwój intelektualny;

- h) szanuje własność szkoły;
  - i) dba o kulturę języka;
  - j) zachowuje pozytywne relacje z innymi;
  - k) nie ma zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły, ale stosowane przez szkołę środki i kary odnoszą skutek;
  - b) zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja do 10 godzin w semestrze, dopuszcza się 8 spóźnień;
  - c) pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące własnego zachowania, kultury osobistej, dbałości o zdrowie;
  - d) rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły;
  - e) stara się dbać o swój rozwój intelektualny;
  - f) nie ma większych zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.
  - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom statutu szkoły a środki stosowane przez szkołę nie przynoszą rezultatów;
  - b) nie spełnia wymagań na ocenę poprawną;
  - c) ma nieusprawiedliwioną absencję do 20 godzin w semestrze, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - d) otrzymywał kary statutowe (np. od wychowawcy klasy);
  - e) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły;
  - f) wykazuje brak kultury osobistej, bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny;
  - g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie (np. ulega nałogom).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły;
  - b) stosowano wobec niego kary statutowe;

- c) ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 20 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia na zajęcia szkolne;
  - d) świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
  - e) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
  - f) niszczy mienie szkolne;
  - g) demoralizuje innych;
  - h) wchodzi w konflikt z prawem;
  - i) jest arogancki, konfliktowy, wulgarny.
11. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach ustalonych corocznie przez radę pedagogiczną.
12. Przewidywana ocena nie musi być ostateczną oceną roczną. Zależy to od spełniania kryteriów oceny zachowania przez ucznia, w okresie po poinformowaniu ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.
13. Frekwencję ucznia określa się na podstawie jego obecności na zajęciach prowadzonych w trybie stacjonarnym i zdalnym.

### § 39.

1. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody z funduszu rady rodziców.
2. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i ocenę wzorową z zachowania otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez radę pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Wychowawca udziela pochwały na godzinie z wychowawcą uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą ze sprawowania oraz mają wysoką frekwencję.
4. Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.
5. uchylony



**§ 40.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora o podwyższenie oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną.
  
2. Uchylony
  - 1) uchylony
  - 2) uchylony
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony
  - 5) uchylony
  - 6) uchylony
  - 7) uchylony
  - 8) uchylony
  - 9) uchylony
  - 10) uchylony
  - 11) uchylony
  
3. Uchylony
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. uchylony
6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnoszący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego przeprowadzonego do dnia klasyfikacji, którego termin wyznacza dyrektor. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Podczas egzaminu sprawdzającego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych i teoretycznych.
9. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji;

z zastrzeżeniem, że nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z pracy komisji na pisemną prośbę złożoną do dyrektora szkoły lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich sytuacjach dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrekcją tej szkoły

#### 10. Uchylony

- 1) uchylony
- 2) uchylony
- 3) uchylony
- 4) uchylony
- 5) uchylony

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję w oparciu o obie części egzaminu sprawdzającego nie może być niższa niż przewidywana. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Jeżeli liczba głosów jest równa, decydujące jest zdanie przewodniczącego komisji.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie zachowania.

14. uchylony

15. Z wnioskiem o podwyższenie oceny zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli spełnione są następujące warunki:

1) uchylony

2) uchylony

3) uchylony

4) ocena wystawiona przez wychowawcę klasy nie jest zbieżna z oceną nauczycieli

5) brak jest negatywnych uwag o uczniu

16. uchylony

1) uchylony

2) uchylony

3) uchylony

4) uchylony

5) uchylony

17. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

18. Postępowanie przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły

- wychowawca

- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole

- nauczyciel uczący w danym oddziale

- przedstawiciel rady rodziców

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego

1) uchylony

2) uchylony

3) uchylony

4) uchylony

5) uchylony

19. Komisja ustala ocenę zachowania, która jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

20. Komisja ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

#### § 41.

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 na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą .
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz procedury wewnątrzszkolne.
6. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej na 3 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
  - 1) W przypadku klasyfikacji półrocznej egzamin powinien się odbyć do końca marca
  - 2) W przypadku klasyfikacji rocznej egzamin powinien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych

9. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo zdawać egzamin poprawkowy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych.

10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego powtarza klasę.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora komisja egzaminacyjna w składzie:

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

16. Uczeń lub jego rodzice ( opiekunowie prawni) mają prawo w terminie pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego odwołać się – podając uzasadnienie, bezpośrednio do organu nadzorującego od ustalonej przez komisję oceny niedostatecznej.

17. Organ nadzorujący może nie wszczynać postępowania wyjaśniającego z przyczyn formalnych w przypadku przekroczenia z powodów nieuzasadnionych terminu, o którym mowa w ustępie 14.

**§ 42.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, , techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz procedury wewnątrzszkolne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin jednak musi się odbyć nie później niż do końca września.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

### § 43.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia w postaci pisemnego umotywowanego wniosku ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłasza się do dyrektora od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. oraz procedury wewnątrzszkolne.
4. W przypadku uznania przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z określonych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, który odbywa się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń-Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza wyznaczona przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

- dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

7. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 ustęp 1.

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

10. W przypadku uznania przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję w składzie:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły
- wychowawca
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
- nauczyciel uczący w danym oddziale
- przedstawiciel rady rodziców
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego



11. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin posiedzenia komisji wyznacza dyrektor szkoły.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen.

#### **§ 44.**

1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:
  - 1) uczniowie, przez dyskusje na godzinach z wychowawcą i na zebraniach samorządu uczniowskiego oraz poprzez wypowiedzi w ankietach,
  - 2) rodzice, w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach,
  - 3) nauczyciele, podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach.
2. Ewaluację zasad oceniania prowadzi się w ramach ewaluacji wewnętrznej szkoły.
3. Zmian w szkolnych zasadach oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

### **Rozdział 7 Organizacja pracowni szkolnych**

#### **§ 45.**

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

### **Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 46.**

1. Szkoła umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz zawodu poprzez :
  - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;

- 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
  - 4) organizowanie spotkań z doradcą zawodowym, psychologiem;
  - 5) udostępnianie materiałów informacyjnych szkół wyższych i policealnych;
  - 6) spotkania ze studentami różnych kierunków oraz przedstawicielami różnych zawodów;
  - 7) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
  3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora
  4. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 9 Rodzice i uczniowie szkoły**

### **§ 47.**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
2. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez. dyrekcję szkoły, nauczycieli, wychowawcę w przyjęty w szkole

sposób a w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły rodzic ma obowiązek kontrolować realizowanie przez dziecko zadań w systemie zdalnego nauczania.

3. Szczególnym obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach ogólnych rodziców oraz spotkaniach z wychowawcą.

#### § 48.

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 5) znajomości statutu szkoły,
2. Rodzic (prawny opiekun) nawiązuje kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu przebadania dziecka, gdy:
  - 1) pojawiają się trudności wychowawcze z uczniem,
  - 2) uczeń nie może sprostać wymaganiom programowym,
  - 3) pojawiają się zaburzenia fragmentaryczne utrudniające uczniowi naukę,
  - 4) widać u ucznia niedojrzałość psychiczną i emocjonalną.
3. W szczególnych wypadkach, gdy rodzic (prawny opiekun) zaniecha badań, dyrektor może zgłosić problem do Sądu Rodzinnego.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców dziecka.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

**§ 49.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, kierując się uregulowaniami ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła jest zobowiązana do dostarczenia uczniom możliwości do zapoznania się z jego prawami, w szczególności Statutem Szkoły i procedurami możliwości ich obrony w wypadku, gdy są łamane.
3. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) poszanowania swej godności;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) nietykalności osobistej;
  - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 13) korzystania z pomocy stypendialnej
  - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
  - 15) Udzielenia mu pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:

- 1) skierowanie skargi do dyrektora, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
  - 2) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 3) zmiany obuwia;
  - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
  - 5) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
  - 7) dbania o honor i tradycję szkoły;
  - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 10) noszenia stroju szkolnego:
    - a) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli;
    - b) strój galowy, obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę:
      - dla dziewcząt: biała bluzka i czarna/granatowa spódnica lub sukienka w tych kolorach;
      - dla chłopców: biała koszula i czarne/ granatowe spodnie;
  - 11) uchylony
  - 12) uchylony
  - 13) stosowania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw między zajęciami, rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzania (tylko za zgodą osób rejestrowanych).
  - 14) nieopuszczania szkoły w czasie zajęć edukacyjnych

6. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i wzorowe zachowanie;
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne;
  - 3) aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej;
  - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 5) pomoc w nauce innym uczniom;
  - 6) aktywną pracę w szkolnym wolontariacie;
  - 7) zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy.
7. Dyrektor może przyznać następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) nagrody rzeczowe;
  - 6) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców szkoły;
  - 7) uchylony
8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do dyrektora w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania;
  - 2) prawo wniesienia zastrzeżenia posiada:
    - a) wychowawca klasy, rada pedagogiczna;
    - b) rada rodziców;
    - c) samorząd uczniowski;
  - 3) dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
  - 4) o podjętych ustaleniach dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
  - 5) ustalenia dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

**§ 50.**

1. Za łamanie rozwiązań prawnych zawartych w statucie szkoły, a szczególnie za zaniedbywanie swoich obowiązków, naruszanie praw innych uczniów, przekraczanie norm współżycia w społeczności szkolnej, bądź w wyjątkowych wypadkach przestępstwa mogą być stosowane kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) uchylony
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 5) uchylony
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej szkoły.
  - 7) wpisanie uwagi o niewłaściwym zachowaniu ucznia do dziennika lekcyjnego.
  
- 1a Gdy uczeń nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) Pouczenia
  - 2) Ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie
  - 3) Przeproszenia pokrzywdzonego
  - 4) Przywrócenia stanu poprzedniego
  - 5) Wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
  
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonej mu karze. Obowiązek ten spełnia natychmiast po udzieleniu uczniowi kary wychowawca klasy w wybrany sposób (telefonicznie, na spotkaniu w szkole lub pisemnie).

5. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) stwarza sytuacje wysokiego zagrożenia i demoralizacji;
  - 2) rozprowadza i zażywa narkotyki oraz inne używki;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 4) demoralizuje innych uczniów i nie podejmuje współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i wychowawcą.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18. roku życia.

#### **§ 51.**

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

#### **§ 52.**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

#### **§ 52a**



1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną zapewniającą dwudaniowy obiad.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa dyrektor szkoły.
4. Wysokość odpłatności za żywienie określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 53.

1. W szkole może funkcjonować rada wolontariatu, wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego.
2. Rada wolontariatu analizuje potrzeby w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej, proponuje działania w zakresie wolontariatu, opiniuje zgłaszane przez uczniów, nauczycieli, rodziców i inne osoby lub instytucje propozycje działań.
3. Szkolny wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy; wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem; jeśli jest niepełnoletni wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
6. Wolontariusze tworzą Szkolny Klub Wolontariatu, który zrzesza uczniów szkoły, nie wykluczając tych, którzy jednocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
7. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności i może być wspierana przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów niezrzeszonych, rodziców, inne osoby i instytucje.

8. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
9. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
10. Szkolny Klub Wolontariatu może podjąć współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i innymi instytucjami.
11. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu.

#### § 54.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy;
  - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;

- 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.
  - 8) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
  - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów,
6. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia;
  - 3) uchylony
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów. Podaje się je do wiadomości na stronie internetowej szkoły, stronie biblioteki szkolnej na Facebooku oraz szkolnych tablicach ogłoszeń.
8. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin biblioteki szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

## **Rozdział 10 Oddział przedszkolny**

### **§ 55.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 8) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 9) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 10) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

3. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
- 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

11) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły wspieranie rodziców w realizacji zdalnego nauczania poprzez informowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

**§ 56.**

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie z uwzględnieniem zasady powszechności.

**§ 57.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez Organ Prowadzący.
4. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

**§ 58.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

**§ 59.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
  - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
  - 8) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania pracy szkoły wspieranie rodziców poprzez udzielanie wskazówek, instrukcji dotyczących różnych form zdalnego nauczania.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - edukacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i statutem szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **§ 60.**

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;
  - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
  - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



## Rozdział 11 Postanowienia końcowe

### § 61.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy, w którego skład wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi, posiada sztandar.
  - 1) Strona główna płatu sztandaru zawiera orła w koronie na purpurowym tle i napis „7klasowa Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mogielnicy im. Jana Kilińskiego, Myśmy przyszłością narodu – 1936 Zespół Szkół Ogólnokształcących 2002 rok”;
  - 2) Odwrotna strona sztandaru przedstawia postać Matki Boskiej Ostrobramskiej i napis „Pod Twoją Obronę Się Uciekamy”;
  - 3) drzewiec jest jasny zakończony srebrzystym wizerunkiem orła,
2. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach szkolnych:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) zakończenie roku szkolnego;
  - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 4) Dzień Patrona;
  - 5) Święto Niepodległości,
  - 6) Święto Konstytucji 3-go Maja.
3. Poczet sztandarowy reprezentuje Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy, w którego skład wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w uroczystościach państwowych, religijnych i szkolnych poza terenem szkoły.
4. Poczet sztandarowy reprezentuje Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy, w którego skład wchodzi Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi w czasie pogrzebu pracownika szkoły lub ucznia.
5. 1). Uczniowie reprezentujący szkołę w poczie sztandarowym mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnej oraz kartkówki odbywającej się dnia następnego po uroczystości, w której uczestniczył poczet sztandarowy. Dotyczy to zarówno zapowiedzianych jak i niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy.

- 2). Członkowie pocztu mają prawo do napisania pracy klasowej/ sprawdzianu w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, jeśli udział w uroczystości uniemożliwił im przygotowanie się do takiego sprawdzianu.
- 3). Członkowie pocztu są zwolnieni z prac domowych zadanych w dniu, w którym brali udział w uroczystości oraz z prac zadanych wcześniej, które należało przygotować na dzień następny po uroczystości.
- 4). Członkowie pocztu mają prawo do nieprzygotowania do zajęć w dniu po uroczystości, w której brali udział. Nieprzygotowania te nie wliczają się do liczby nieprzygotowań, jakie przysługują uczniowi na danym przedmiocie.
- 5). Dla uczniów reprezentujących szkołę w poczcie sztandarowym przewidziane są nagrody. Dyrektor może przyznać następujące nagrody:
  - a) pochwała wychowawcy
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej
  - c) dyplom
  - d) nagrody rzeczowe i pieniężne
  - e) list pochwalny do rodziców

Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.

- 6). Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia, bierze pod uwagę zaangażowanie ucznia w uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- 7). Członkowie pocztu mają pierwszeństwo przy ubieganiu się o uczestnictwo w projektach i programach realizowanych w szkole.

## § 62.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) duża pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI”;
  - 2) mała pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI”;
  - 3) W szkole używa się pieczęci nagłówkowych:
    - a) pieczęć prostokątna: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy, ul. Nowomiejska 1, 05-640 Mogielnica tel./fax.(48) 663 50 16 kom. 728 391 026 NIP 797-14-78-050 REGON 000263188”;
    - b) pieczęć prostokątna: „Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi ul. Nowomiejska 1, 05-640 Mogielnica, tel./fax/ (48) 663 50 16 kom. 728 391 026 NIP 797-14-78-050 REGON 368041761”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
7. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w jej siedzibie w godzinach urzędowania.

## § 63.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

#### **§ 64.**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy z dnia 16 listopada 2017 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2019 roku.

#### **§ 65.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych, dyrektor może w formie zarządzenia wprowadzić odrębne uregulowania niż statutowe, w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, organizacji roku szkolnego i organizacji pracy szkoły.

Pieczczęć i podpis dyrektora

.....