

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1**  
**im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku**

**Tekst ujednolicony**

**Podstawa prawna**

Statut został opracowany w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820, 904, 982 i 1036);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, z 2024 r. poz. 438, z 2025 r. poz. 778 oraz z 2026 r. poz. 1122);
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 r. poz. 2736, z późn. zm., w tym Dz.U. z 2026 r. poz. 1090);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 1028);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2026 r. poz. 966);
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983, z późn. zm.);
- 9) innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących organizacji i działalności publicznej szkoły podstawowej.

# **ROZDZIAŁ I**

## **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła Podstawowa nr 1 imienia Henryka Sienkiewicza w Słupsku” i jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Lutosławskiego 23 oraz obiekt sportowy przy ul. Rybackiej 5a.
3. Szkoła nosi numer 1.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Słupsk.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Słupsku,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, rodzicach – należy przez to rozumieć także rodziców dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Słupsk.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### **§ 6**

1. Działalność edukacyjną szkoły określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły realizują zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, odpowiednio do zakresu swoich obowiązków.
5. Kształcenie w szkole podstawowej obejmuje dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III;
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII.
6. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne.
7. Szkoła może realizować projekty edukacyjne, w tym finansowane ze źródeł zewnętrznych, służące realizacji jej celów i zadań.

#### **§ 7**

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 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;

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności społecznej oraz odpowiedzialności za wspólnotę;
  - 10) rozwijanie samodzielności, umiejętności uczenia się oraz odpowiedzialności za własny rozwój;
  - 11) kształtowanie postaw prozdrowotnych, bezpiecznych zachowań i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 12) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz tworzenie warunków do ich aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
  - 13) zapewnianie uczniom, w tym uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, warunków pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły..
2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1, w szczególności poprzez:
- 1) organizowanie procesu kształcenia zgodnie z podstawą programową, ramowym planem nauczania i programami nauczania dopuszczonymi do użytku w szkole;
  - 2) indywidualizowanie procesu kształcenia oraz dostosowywanie wymagań i metod pracy do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie kształcenia specjalnego na zasadach określonych w przepisach prawa;
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych i innych form wsparcia;
  - 5) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz działań służących bezpieczeństwu, profilaktyce i promocji zdrowia;
  - 6) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko i rodzinę;

- 7) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych i patriotycznych z poszanowaniem godności, wolności sumienia oraz praw człowieka;
- 8) organizowanie warunków do samorządności uczniowskiej, wolontariatu, współpracy i odpowiedzialności za wspólnotę;
- 9) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki..

## **§ 8**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno- wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5. pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku, Sądem Rodzinnym w Słupsku, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słupsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

## **§ 9**

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,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku: I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie uczniom wymagającym opieki możliwości korzystania ze świetlicy szkolnej na zasadach określonych w § 31;
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłków zgodnie z przepisami prawa,
  - 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,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
  - 13) natychmiastowe reagowanie wszystkich pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zgodnie z procedurami, które stanowią odrębny dokument,
  - 14) monitorowanie przez pracowników obsługi szkoły celu pobytu osób postronnych wchodzących na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły,
  - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wycieczek i zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055) – § 6, § 8. oraz innych przepisów w sprawie organizowania wycieczek i przepisów o prawie o ruchu drogowym.
  3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w zakresie wynikającym z realizacji zadań edukacyjnych oraz podejmuje działania chroniące uczniów przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności przez rozwiązania techniczne, edukację medialną, higienę cyfrową i działania profilaktyczne adekwatne do wieku uczniów.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

#### **§ 10**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać liczby określonej w przepisach prawa; co do zasady oddział liczy nie więcej niż 25 dzieci.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zgodnie z przepisami o wychowaniu przedszkolnym i postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu.
4. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego. Komisja prowadzi postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych w ustawie - Prawo oświatowe i uchwałach organu prowadzącego wydanych na podstawie ustawy.
5. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w szkole.
6. Oddział przedszkolny realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zapewnia dzieciom opiekę, bezpieczeństwo, pomoc psychologiczno-pedagogiczną i warunki rozwoju odpowiednie do ich potrzeb.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz organizację realizacji podstawy programowej określają przepisy prawa i organizacja pracy szkoły.
8. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku zgodnie z przepisami prawa.
9. Organizację wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
10. Na podstawie zatwierdzonej organizacji dyrektor ustala ramowy rozkład dnia, a nauczyciel dostosowuje szczegółową organizację dnia do potrzeb rozwojowych dzieci.
11. Przebieg zajęć dokumentuje się zgodnie z przepisami o dokumentacji przebiegu nauczania.
12. Wychowawstwo oddziału przedszkolnego powierza się nauczycielowi posiadającemu wymagane kwalifikacje.
13. W oddziale zapewnia się dodatkowe wsparcie kadrowe w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach dotyczących kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zajęcia dodatkowe organizuje się z uwzględnieniem wieku, potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci oraz przepisów prawa.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Organy szkoły działają w granicach kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie, z poszanowaniem kompetencji pozostałych organów.

#### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) 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 kompetencji 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, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom,
  - 4) prowadzenie rady pedagogicznej,

- 5) realizowanie uchwał rady szkoły – jeżeli została powołana – oraz rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) organizowanie i zapewnienie prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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,
- 11) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz ustalanie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania oraz organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia uczniowi posiadającemu opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 23) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu wymaganych prawem opinii, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz ocen pracowników niepedagogicznych w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) podejmowanie czynności związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną nauczycieli i zawieszeniem nauczyciela w pełnieniu obowiązków w przypadkach i na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela,
  - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

### **§ 13**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa; przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć;
  - 5) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację w przypadkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe;
  - 6) programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, jeżeli opinii takiej wymagają przepisy;
  - 7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego oraz inne sprawy kadrowe, w których przepisy wymagają opinii rady;
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych - w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

- 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego - w przypadkach określonych w przepisach prawa.
4. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora w liczbie określonej w przepisach prawa.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała statut albo jego zmiany, jeżeli w szkole nie działa rada szkoły.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przypadkach i trybie określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane, a dokumentację przechowuje się zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
  9. Jeżeli przepisy prawa dopuszczają podejmowanie czynności rady pedagogicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, sposób ich przeprowadzenia musi zapewniać możliwość udziału członków rady, identyfikację osób uczestniczących oraz prawidłowe udokumentowanie przebiegu i wyników głosowania.

#### **§ 14**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi i innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i wolontariackiej w porozumieniu z dyrektorem.
5. Na wniosek dyrektora samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela w przypadkach określonych w Karcie Nauczyciela.
6. Samorząd może inicjować akcje służące pozyskiwaniu środków na swoją działalność, jeżeli są one prowadzone za zgodą dyrektora i zgodnie z zasadami gospodarki finansowej obowiązującymi szkołę lub podmiot wspierający daną inicjatywę.

## **§ 15**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 6) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
  - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Prawa te realizowane są poprzez:
  - 1) Zebrania z rodzicami.
  - 2) Dni otwartej szkoły.
  - 3) Indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami.
  - 4) Wywiady środowiskowe.
  - 5) Wspólne organizowanie imprez.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 16**

1. Szkoła stwarza uczniom warunki do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat może obejmować w szczególności działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, pomoc osobom potrzebującym, inicjatywy edukacyjne, kulturalne, społeczne i charytatywne.
3. Udział ucznia w wolontariacie jest dobrowolny i odbywa się z poszanowaniem wieku, możliwości psychofizycznych, bezpieczeństwa oraz przepisów dotyczących zgody przedstawiciela ustawowego.
4. Jeżeli charakter wolontariatu wymaga zawarcia porozumienia na podstawie przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, porozumienie w imieniu szkoły zawiera dyrektor albo osoba przez niego upoważniona.
5. Szkoła dokumentuje działalność wolontariacką ucznia w zakresie niezbędnym do potwierdzenia jego aktywności. Zaświadczenie o wolontariacie wydaje się na zasadach określonych w przepisach prawa i przyjętej dokumentacji szkolnej.
6. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin lub zasady przyjęte przez szkołę w porozumieniu z samorządem uczniowskim.

## **§ 17**

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, wzajemnie informują się o sprawach istotnych dla funkcjonowania szkoły oraz respektują zakres swoich ustawowych kompetencji.
2. Spory pomiędzy organami szkoły powinny być w pierwszej kolejności rozwiązywane w drodze rozmów i uzgodnień pomiędzy zainteresowanymi organami.
3. Jeżeli stroną sporu nie jest dyrektor szkoły, dyrektor może podjąć działania mediacyjne, po wysłuchaniu stanowisk stron, z zachowaniem bezstronności i kompetencji poszczególnych organów.
4. Jeżeli stroną sporu jest dyrektor szkoły albo spór dotyczy zakresu kompetencji organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zainteresowany organ może zwrócić się do właściwego organu prowadzącego albo organu sprawującego nadzór pedagogiczny – odpowiednio do przedmiotu sprawy.
5. Sprawy dotyczące naruszenia praw ucznia rozpatruje się w trybie określonym w § 55, a sprawy podlegające rozstrzygnięciu w drodze decyzji administracyjnej – w trybie wynikającym z przepisów prawa.

## **Rozdział V**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

Zajęcia edukacyjne na pierwszym etapie edukacyjnym prowadzi się w oddziałach o liczebności określonej w przepisach prawa.

#### **§ 19**

1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz inne formy wsparcia wynikające z orzeczenia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia te uwzględnia się w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 20**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego, opracowywanym na każdy rok szkolny na zasadach określonych w przepisach prawa.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i działania związane z planowaniem dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów szkoły podstawowej;
  - 4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
4. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizują, odpowiednio do swoich kompetencji, także wychowawcy, nauczyciele i specjaliści.

#### **§ 21**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. W klasach IV–VIII język angielski i niemiecki może być nauczany w oddziałach klasowych lub w zespołach międzyoddziałowych zgodnie ze stopniem zaawansowania znajomości języka.

## **§ 22**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## **§ 23**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 24**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 25

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkoła używa e-dziennika jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne. Praca świetlicy, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego i bibliotekarza szkolnego również udokumentowana jest w dzienniku elektronicznym.

## § 26

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych.
2. W szkole podstawowej naukę religii i etyki organizuje się na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może zostać zmienione.
3. Uczestniczenie albo nieuczestniczenie w zajęciach religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia.
4. Nauczyciel religii zatrudniony w szkole wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Uczniowie uczęszczający na religię mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji lub innych praktyk religijnych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach wykonawczych. Szkoła zapewnia w tym czasie opiekę uczniom pozostającym pod jej opieką.

## § 27

1. Od roku szkolnego 2026/2027 w klasach IV–VIII realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
2. Edukacja zdrowotna jest realizowana co do zasady w wymiarze 1 godziny tygodniowo, przy czym w klasach IV–VI roczny wymiar zmniejsza się o 1 godzinę, w klasach VII–VIII o 2 godziny, a w klasie VIII zajęcia są realizowane nie dłużej niż do końca

stycznia - zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania. Edukacja zdrowotna podlega ocenie.

3. Niezależnie od zajęć, o których mowa w ust. 1, organizuje się nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” w wymiarze 1 godziny w roku szkolnym w klasach IV–VI oraz 2 godzin w roku szkolnym w klasach VII–VIII.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 3, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Przed rozpoczęciem w danym roku szkolnym zajęć, o których mowa w ust. 3, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Za organizację spotkania odpowiada dyrektor szkoły.

## **§ 28**

1. W klasach IV i V szkoła może realizować część obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego na pływalni, jeżeli przewiduje to zatwierdzona organizacja pracy szkoły.
2. Zajęcia na pływalni organizuje się z zachowaniem przepisów dotyczących bezpieczeństwa, kwalifikacji nauczycieli i liczebności grup. Szczegółowe zasady określa regulamin zajęć na pływalni.

## **§ 29**

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumień zawieranych zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych w przepisach prawa; eksperyment pedagogiczny wymaga zachowania trybu przewidzianego ustawą - Prawo oświatowe.

## **§ 30**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz wspiera rozwijanie zainteresowań czytelniczych, kompetencji informacyjnych i medialnych uczniów.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wspieranie ich w samokształceniu;
  - 4) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
  - 6) zapewnianie opieki uczniom skierowanym do biblioteki zgodnie z organizacją pracy szkoły.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także z bibliotekami publicznymi i innymi instytucjami kultury.
  4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem organizacji zajęć oraz potrzeb uczniów.
  5. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów i organizacji pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.

### **§ 31**

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę w czasie wynikającym z organizacji pracy szkoły.
2. Z opieki świetlicowej korzystają uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na wniosek rodziców, zgodnie z zasadami organizacyjnymi ustalonymi przez dyrektora.
4. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych o liczebności zgodnej z przepisami prawa.
6. Nauczyciele świetlicy współpracują z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami w zakresie wspierania rozwoju, bezpieczeństwa i potrzeb uczniów.
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy i bezpieczeństwa w świetlicy określa regulamin świetlicy.

### **§ 32**

1. Zajęcia w pracowni komputerowej, pracowni fizycznej i chemicznej oraz na sali gimnastycznej prowadzone są zgodnie z regulaminem tych pracowni stanowiącym odrębny dokument i udostępniony w wyżej wymienionych pracowniach.

### **§ 33**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz odpowiednie warunki jego bezpiecznego i higienicznego spożycia.

2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne, z zastrzeżeniem przypadków finansowania lub dofinansowania posiłków ze środków publicznych albo innych źródeł.
3. Warunki korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat i zasady ich wnoszenia, ustala się zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe i przepisami wydanymi na jej podstawie.
4. Organizacja żywienia może być powierzona podmiotowi zewnętrznemu na zasadach wynikających z przepisów prawa i zawartych umów.
5. Szczegółowe zasady organizacyjne korzystania z posiłków określa regulamin dostępny w szkole

#### **§ 34**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia i wyposażenie odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i zadań, w szczególności sale lekcyjne, pracownię, bibliotekę, świetlicę, pomieszczenia dla specjalistów, pomieszczenia administracyjne i gospodarcze oraz obiekty sportowe.
2. Pomieszczenia i wyposażenie szkoły utrzymuje się w stanie zapewniającym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

#### **§ 35**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

#### **§ 36**

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny albo motywacyjny i jest udzielana na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach prawa miejscowego.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendium szkolne i zasiłek szkolny. Tryb ich przyznawania określa organ właściwy zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
3. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce albo za osiągnięcia sportowe, jeżeli posiada środki przeznaczone na ten cel.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który spełnia warunki określone w art. 90g ustawy o systemie oświaty, w szczególności uzyskał wysoką średnią

ocen i co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium.

5. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który spełnia warunki określone w art. 90g ustawy o systemie oświaty, w szczególności uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym i co najmniej dobrą ocenę zachowania.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie przysługuje uczniom klas I–III ani uczniom klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki, a stypendium za osiągnięcia sportowe – uczniom klas I–III.
7. Dyrektor powołuje komisję stypendialną. Wnioski, opiniowanie, ustalenie średniej ocen, wysokość i przyznanie stypendium odbywają się w trybie określonym w art. 90g ustawy o systemie oświaty.

### **§ 37**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku 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 rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog.

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.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### **§ 38**

1. W przypadkach określonych w art. 125a ustawy – Prawo oświatowe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony i organizuje, jeżeli wymagają tego przepisy, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółową organizację kształcenia na odległość ustala dyrektor zgodnie z przepisami prawa, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i higieny cyfrowej.

3. Szkoła wykorzystuje narzędzia komunikacji elektronicznej umożliwiające realizację zajęć i kontakt z uczniami oraz rodzicami; podstawowymi narzędziami mogą być e-dziennik i platforma Microsoft Teams.
4. Sposób prowadzenia zajęć, potwierdzania udziału uczniów, przekazywania materiałów oraz monitorowania postępów określa dyrektor i nauczyciele w granicach obowiązujących przepisów.
5. Jeżeli uczeń nie ma odpowiedniego sprzętu lub dostępu do Internetu, szkoła – w miarę możliwości organizacyjnych – zapewnia alternatywny sposób realizacji zajęć zgodny z przepisami prawa.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 39**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych 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 pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 40**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach dotyczących organizacji szkoły.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu wymaganych prawem opinii.
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora określa dyrektor.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, a zakres zastępstwa wynika z przepisów prawa i udzielonych upoważnień.

#### **§ 41**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece nauczyciela wychowawcy.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia i rozpoznawanie jego potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) integrowanie zespołu klasowego i tworzenie warunków sprzyjających bezpiecznym, opartym na szacunku relacjom;
  - 3) planowanie i koordynowanie działań wychowawczych w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 4) systematyczna współpraca z rodzicami, nauczycielami i specjalistami;
  - 5) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie wynikającym z przepisów i powierzonych zadań;
  - 6) monitorowanie frekwencji uczniów, rozpoznawanie przyczyn nieobecności i podejmowanie działań wspierających realizację obowiązku szkolnego;
  - 7) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach oraz zasadach oceniania w zakresie przypisanym wychowawcy;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, samodzielności, odpowiedzialności i aktywności społecznej;
  - 9) prowadzenie wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania i dokumentacji wychowawczej.
3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, pielęgniarką szkolną oraz innymi osobami i instytucjami wspierającymi ucznia – odpowiednio do potrzeb i z poszanowaniem przepisów o ochronie danych.
  4. Wychowawca ma prawo do pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej ze strony dyrektora, specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy może nastąpić z przyczyn organizacyjnych, na uzasadniony wniosek wychowawcy albo z innych ważnych przyczyn związanych z prawidłową organizacją pracy oddziału. Decyzję podejmuje dyrektor.

## **§ 42**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i ocenianiem wewnątrzszkolnym.
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

#### **§ 43**

1. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego określają przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Do ich zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów stanowiących bariery i ograniczenia w funkcjonowaniu ucznia;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 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 i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z podmiotami wspierającymi ucznia.

#### **§ 44**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 45

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne zespoły służące realizacji zadań szkoły.
2. Zespół powołuje dyrektor, który może wyznaczyć przewodniczącego albo powierzyć członkom zespołu wybór osoby kierującej pracą zespołu – zgodnie z organizacją przyjętą w szkole.
3. Do zadań zespołów należy w szczególności:
  - 1) współpraca w zakresie realizacji programów nauczania i korelacji treści;
  - 2) wymiana doświadczeń i doskonalenie metod pracy;
  - 3) wspólne planowanie działań służących poprawie efektów kształcenia i wychowania;
  - 4) współpraca w zakresie wymagań edukacyjnych, oceniania i diagnozowania potrzeb uczniów – z zachowaniem kompetencji nauczyciela wynikających z przepisów prawa;
  - 5) przedstawianie dyrektorowi wniosków dotyczących organizacji pracy, wyposażenia oraz doskonalenia zawodowego.
4. Z pracy zespołów sporządza się dokumentację w zakresie ustalonym przez dyrektora, z uwzględnieniem zasady adekwatności dokumentacji do realizowanych zadań.

#### § 46

1. W szkole działa zespół wychowawczy wspierający rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz koordynację działań profilaktycznych i opiekuńczych.
2. W skład zespołu wchodzi pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz – stosownie do potrzeb – wychowawcy i inni nauczyciele lub specjaliści wskazani przez dyrektora.
3. Pracą zespołu kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) analiza sytuacji wychowawczej szkoły i szczególnie złożonych sytuacji uczniów;
  - 2) planowanie i koordynowanie adekwatnych działań wychowawczych, profilaktycznych i wspierających;
  - 3) formułowanie wniosków do programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych działań szkoły;

- 4) wspieranie wychowawców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

#### **§ 47**

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami i uczniami w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie;
- 3) współpraca w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb ucznia;
- 5) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności, dostosowaniu metod pracy oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 8) współpraca, zależnie od potrzeb, z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wspierającymi ucznia i rodzinę;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań pedagoga specjalnego.

#### **§ 48**

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia warunki realizacji kształcenia, wychowania i opieki zgodnie z orzeczeniem, indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym i odrębnymi przepisami.
2. Dodatkowe wsparcie kadrowe, w tym zatrudnienie nauczyciela współorganizującego kształcenie, specjalisty lub pomocy nauczyciela, organizuje się w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb ucznia.
3. Pomoc nauczyciela jest pracownikiem niepedagogicznym i wykonuje zadania powierzone przez dyrektora, z uwzględnieniem zaleceń orzeczenia i ustaleń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Nauczyciel jest obowiązany rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w rozwoju, zapewniać bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz doskonalić się zawodowo zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 49**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego oraz religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami, z poszanowaniem wolności sumienia i praw dziecka.
3. Rodzice są obowiązani w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 4) przekazania szkole informacji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w tym dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka - jeżeli ze względu na wiek lub organizację opieki jest to wymagane;
  - 5) informowania dyrektora, w przypadkach i terminach określonych w przepisach prawa, o spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą albo za granicą.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia na co najmniej 50% dni zajęć w okresie jednego miesiąca.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli spełnia warunki określone w art. 36 ustawy - Prawo oświatowe.
6. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następuje na wniosek rodziców, w przypadkach, terminach i trybie określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
7. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Wydłużenie okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego następuje w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa.

9. Rodzice dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą zapewniają dziecku warunki nauki umożliwiające realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa i decyzji dyrektora.

#### **§ 50**

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica złożony w formie przyjętej w szkole, jeżeli możliwe jest zapewnienie bezpiecznego opuszczenia szkoły.
2. W przypadku złego samopoczucia lub choroby szkoła powiadamia rodzica. Uczeń niepełnoletni opuszcza szkołę pod opieką rodzica albo osoby przez niego upoważnionej, chyba że z przepisów prawa lub wieku ucznia wynika możliwość innego bezpiecznego rozwiązania uzgodnionego z rodzicem.
3. Zasady zwalniania ucznia z zajęć oraz odbioru ucznia określa procedura szkolna zgodna z przepisami prawa i zasadami bezpieczeństwa.

#### **§ 51**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.  
Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 52**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 53**

1. Uczeń dba o schludny, czysty i bezpieczny strój, odpowiedni do charakteru zajęć oraz okoliczności.
2. Strój i wygląd ucznia nie mogą zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, promujących przemoc, środki psychoaktywne lub zachowania sprzeczne z bezpieczeństwem i prawami innych osób.

3. Podczas uroczystości szkolnych, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz granatowe lub czarne spodnie albo spódnica, ewentualnie inny strój o równoważnym, uroczystym charakterze.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń nosi bezpieczny strój sportowy odpowiedni do rodzaju aktywności, zgodnie z wymaganiami podanymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
5. W budynku szkolnym co do zasady nie nosi się nakryć głowy, z wyjątkiem przypadków uzasadnionych względami zdrowotnymi, religijnymi, światopoglądowymi lub innymi szczególnymi potrzebami ucznia. Zabrania się noszenia elementów stroju lub ozdób stwarzających realne zagrożenie dla zdrowia albo bezpieczeństwa.

#### **§ 54**

1. Uczeń korzysta z praw wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego oraz statutu.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, odpowiedniego do wieku i potrzeb rozwojowych;
  - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed przemocą, poniżającym traktowaniem i dyskryminacją;
  - 3) poszanowania godności, prywatności, przekonań, tożsamości i dóbr osobistych;
  - 4) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć i zasadami oceniania;
  - 5) jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny oraz informacji zwrotnej o postępach w nauce;
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych form wsparcia odpowiednich do jego potrzeb;
  - 7) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i aktywności społecznej oraz korzystania z oferty zajęć dodatkowych w miarę możliwości szkoły;
  - 8) korzystania z biblioteki, świetlicy i innych pomieszczeń szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami;
  - 9) wpływania na życie szkoły poprzez samorząd uczniowski, w tym czynnego i biernego prawa wyborczego do organów samorządu;
  - 10) składania wniosków, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania szkoły i realizacji praw ucznia;
  - 11) pomocy materialnej na zasadach określonych w przepisach prawa;

- 12) wnoszenia na teren szkoły telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, z zastrzeżeniem ustawowego zakazu i warunków korzystania określonych w § 56a i § 56b.
3. Szkolnego rzecznika praw ucznia wybiera samorząd uczniowski na zasadach określonych w regulaminie samorządu uczniowskiego.

#### **§ 55**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia wynikających z przepisów prawa lub statutu.
2. Skargę składa się do dyrektora szkoły; uczeń może uprzednio zwrócić się o pomoc do wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia lub samorządu uczniowskiego.
3. Skarga może być złożona pisemnie, za pośrednictwem e-dziennika albo ustnie do protokołu. Powinna wskazywać, na czym polega zarzucane naruszenie prawa ucznia.
4. Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni, a jeżeli sprawa wymaga postępowania wyjaśniającego - informuje składającego skargę o przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.
5. Złożenie skargi nie może powodować negatywnych konsekwencji dla ucznia.

#### **§ 56**

##### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień statutu i obowiązujących w szkole regulaminów, a w szczególności:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz właściwie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
  - 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć, nie zakłócać ich przebiegu i wykonywać polecenia nauczyciela związane z organizacją zajęć i bezpieczeństwem;
  - 3) okazywać szacunek innym osobom, przestrzegać zasad współżycia społecznego, dbać o kulturę języka oraz respektować godność, prywatność, poglądy i przekonania innych;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie posiadać i nie używać alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, napojów energetycznych, środków odurzających ani innych substancji lub przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
  - 5) dbać o mienie szkoły; odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę ustala się na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;

- 6) przestrzegać zasad dotyczących stroju określonych w § 53;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika szkoły o dostrzeżonym zagrożeniu dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa;
  - 8) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 56a i § 56b.
2. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic w terminie 3 dni od powrotu ucznia do szkoły, w formie pisemnej, osobiście lub za pośrednictwem e-dziennika, podając informację pozwalającą wychowawcy ocenić zasadność usprawiedliwienia. Szkoła nie wymaga przedstawienia zaświadczenia lekarskiego wyłącznie z powodu długości nieobecności.
  3. Uczeń ma obowiązek rozliczyć się z mienia powierzonego mu przez szkołę na zasadach określonych przez dyrektora.

### **§ 56a**

#### **Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jednak korzystanie z takiego urządzenia podlega zakazowi i wyjątkom określonym w ustawie - Prawo oświatowe oraz w niniejszym paragrafie.
2. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zakazane jest korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 1.
3. Zakazu, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się, gdy:
  - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli służy ono realizacji programu nauczania, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
  - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;
  - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo dla mienia tych osób lub mienia szkoły.
4. Ustawowy zakaz, o którym mowa w ust. 2, nie obowiązuje podczas wycieczek szkolnych. Podczas wycieczki uczeń może korzystać z urządzenia w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, w szczególności podczas odpoczynku lub w celu kontaktu z rodzicem. Kierownik wycieczki może wprowadzić dodatkowe

ograniczenia ze względów organizacyjnych, wychowawczych lub bezpieczeństwa, z zachowaniem wyjątków określonych w ust. 3.

5. Rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas wycieczki lub w innych sytuacjach dopuszczonego korzystania z urządzenia wymaga poszanowania prawa do prywatności, wizerunku i dóbr osobistych innych osób.
6. W czasie obowiązywania zakazu uczeń przechowuje urządzenie wyciszone w plecaku, torbie lub szafce uczniowskiej, chyba że w szkole zorganizowano miejsce przechowywania zgodnie z § 56b.
7. W czasie pobytu ucznia w szkole kontakt rodzica z dzieckiem oraz dziecka z rodzicem może odbywać się za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawcy; nie ogranicza to ustawowego wyjątku dotyczącego kontaktu w sytuacji nagłej.
8. Wniesienie prywatnego urządzenia do szkoły odbywa się na odpowiedzialność właściciela w zakresie zwykłego ryzyka związanego z jego posiadaniem; odpowiedzialność szkoły za szkodę ocenia się na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 56b**

##### **Przechowywanie urządzeń i reakcja na naruszenie zasad**

1. Dyrektor szkoły może, za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz określić szczegółowe zasady odkładania i odbierania urządzeń.
2. Miejsce przechowywania organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo urządzeń i ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności uniemożliwiający osobom nieuprawnionym przeglądanie ich zawartości.
3. Jeżeli w szkole zorganizowano miejsce przechowywania, uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych zasad. W przypadku ich naruszenia nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie urządzenia do tego miejsca.
4. W przypadku naruszenia zakazu lub warunków korzystania z urządzeń albo niewykonania nakazu, o którym mowa w ust. 3, wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwego zachowania lub kary statutowe - adekwatnie do okoliczności i stopnia naruszenia.
5. Powtarzające się lub rażące naruszenia zasad mogą być uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w statucie.

6. Rodzice niepełnoletniego ucznia współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zasad dotyczących urządzeń oraz kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## § 57

1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne lub społeczne, wzorową postawę, działalność na rzecz szkoły i środowiska, wolontariat oraz godne reprezentowanie szkoły.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwałę wychowawcy;
  - 2) pochwałę dyrektora;
  - 3) dyplom, list gratulacyjny lub nagrodę rzeczową;
  - 4) wpis do Złotej Księgi lub Księgi Sukcesów – na zasadach określonych w odrębnych regulaminach;
  - 5) inne wyróżnienia ustanowione przez szkołę albo fundatorów, zgodne z przepisami prawa.
3. Świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem wydaje się uczniowi po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa.
4. Za naruszenie obowiązków ucznia lub zasad określonych w statucie mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie dyrektora;
  - 3) pisemna nagana dyrektora;
  - 4) czasowe ograniczenie udziału w nieobowiązkowej imprezie lub wyjeździe o charakterze rekreacyjnym, jeżeli jest to proporcjonalne do naruszenia i nie ogranicza prawa ucznia do udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału tej samej szkoły – decyzją dyrektora, po rozpoznaniu sytuacji ucznia i zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa;
  - 6) w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym – wystąpienie przez dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w § 58.
5. Rodzaj kary dobiera się z uwzględnieniem rodzaju, stopnia i skutków naruszenia, wieku ucznia, jego dotychczasowego zachowania, okoliczności zdarzenia oraz podjętych

działań naprawczych. Kara nie może naruszać godności ucznia ani jego praw wynikających z przepisów prawa.

6. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo przedstawić swoje stanowisko. W sprawach dotyczących ucznia niepełnoletniego szkoła informuje rodziców o istotnych okolicznościach sprawy i zastosowanej karze.
7. Niezależnie od kary szkoła może zaproponować uczniowi dobrowolne działanie naprawcze lub restytucyjne, uzgodnione z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także z jego rodzicem, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i adekwatności do zdarzenia.
8. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze. Od kary nałożonej przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą, w tym samym terminie, złożyć do dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie albo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni i przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem. Do czasu rozpatrzenia odwołania dyrektor może wstrzymać wykonanie kary, jeżeli przemawia za tym dobro ucznia lub charakter kary.

## **§ 58**

1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) zastosowane działania wychowawcze i kary statutowe nie doprowadziły do poprawy zachowania ucznia, a jego dalsze zachowanie w sposób poważny lub uporczywy narusza prawa innych osób, bezpieczeństwo albo prawidłowe funkcjonowanie szkoły; lub
  - 2) uczeń dopuścił się szczególnie rażącego zachowania stwarzającego realne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych osób albo innego ciężkiego naruszenia praw członków społeczności szkolnej.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem dyrektor analizuje dotychczas udzielone uczniowi wsparcie, zastosowane działania wychowawcze i okoliczności sprawy oraz zapewnia uczniowi i jego rodzicom możliwość przedstawienia stanowiska.
3. O przeniesieniu ucznia rozstrzyga kurator oświaty na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

## **§ 59**

1. O przyznaniu uczniowi nagrody o istotnym charakterze oraz o zastosowaniu kary statutowej szkoła informuje rodziców niepełnoletniego ucznia.

2. Informację przekazuje się za pośrednictwem e-dziennika, pisemnie albo w inny skuteczny sposób przyjęty w szkole.

## **§ 60**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu, jeżeli uważają, że naruszono warunki lub tryb jej przyznania.
2. Jeżeli nagrodę przyznał dyrektor, zastrzeżenia są traktowane jako wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni, po wyjaśnieniu okoliczności sprawy, i informuje składającego zastrzeżenia o rozstrzygnięciu.

## **§ 61**

1. Tryb odwołania od kary określa § 57 ust. 8–9.
2. Rozstrzygnięcie dyrektora w wewnątrzszkolnym trybie odwoławczym nie wyłącza środków ochrony prawnej przysługujących uczniowi lub jego rodzicom na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

# **Rozdział IX**

## **Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

## **§ 62**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanych programach nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje zakres określony w ustawie o systemie oświaty, w szczególności formułowanie wymagań edukacyjnych, ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ustalanie kryteriów zachowania oraz określanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

### **§ 63**

#### **Formy i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych**

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem oraz dostosowuje wymagania edukacyjne w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych powinny być adekwatne do specyfiki zajęć i umożliwiać rzetelne rozpoznanie poziomu oraz postępów ucznia.

### **§ 63a**

#### **Sposób oceniania uczniów klas I–III**

1. W klasach I–III stosuje się ocenianie bieżące oraz klasyfikację śródroczną i roczną zgodnie z przepisami prawa i zasadami określonymi w statucie.
2. W klasie I stosuje się bieżące ocenianie opisowe. Informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jego postępach, trudnościach oraz obszarach wymagających dalszej pracy jest przekazywana w formie opisowej.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia klasy I mają formę opisową.
4. W klasach II i III w ocenianiu bieżącym stosuje się system punktowy w skali od 1 do 6 punktów.
5. Punkty, o których mowa w ust. 4, są formą bieżącej informacji o poziomie i postępach ucznia i nie zastępują opisowej oceny klasyfikacyjnej.
6. Szczegółowe kryteria przyporządkowania wartości od 1 do 6 punktów do poziomu osiągnięć ucznia wynikają z wymagań edukacyjnych ustalonych przez nauczycieli i są przekazywane uczniom oraz ich rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas II i III mają formę opisową.

#### **§ 64**

##### **Szczegółowe zasady oceniania w klasach IV–VIII**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, odpowiednio do formy sprawdzania osiągnięć.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w statucie.
5. Nauczyciel systematycznie dokumentuje oceny bieżące w e-dzienniku.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w tym dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania prowadzonego w wyniku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące i śródroczne ustala się według zasad określonych w statucie, natomiast roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - według skali określonej w przepisach prawa.
8. W przypadkach wskazanych w przepisach prawa oceny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają formę opisową.
9. Uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej określają przepisy prawa.

## **§ 65**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa.
2. Dostosowanie wymagań następuje odpowiednio na podstawie:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę dostosowania;
  - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, który nie posiada dokumentów wymienionych w pkt 1-3;
  - 5) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych - w zakresie wynikającym z tej opinii.

## **§ 66**

### **Zasady oceniania uczniów**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie.
2. Począwszy od klasy IV, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry - 4, dostateczny - 3, dopuszczający - 2, niedostateczny - 1.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w przypadku wychowania fizycznego uwzględnia się także systematyczność udziału i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. W przypadkach określonych w przepisach uwzględnia się także zaangażowanie w realizację doświadczeń edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w przypadkach i na czas określony w opinii lekarza, zgodnie z przepisami prawa.

5. W przypadku zwolnienia z realizacji danych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **§ 67**

### **Formy sprawdzania i zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Nauczyciel dobiera formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych do specyfiki zajęć oraz wymagań edukacyjnych. W szczególności mogą to być: odpowiedzi ustne, ćwiczenia, prace pisemne, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, testy, projekty, doświadczenia, wytwory ucznia, zadania praktyczne, aktywność oraz praca podczas zajęć.
2. Ocenę bieżącą odnotowuje się w e-dzienniku. Stosowane w e-dzienniku kategorie i wagi mają charakter pomocniczy i organizacyjny; nie mogą zastępować nauczycielskiej oceny poziomu i postępów ucznia w odniesieniu do wymagań edukacyjnych ani prowadzić do automatycznego ustalania oceny klasyfikacyjnej wyłącznie na podstawie średniej ważonej.
3. Ocenom bieżącym nie są przypisane wagi.
4. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć, kryteriach oceniania i znaczeniu stosowanych kategorii ocen.
5. Ocena bieżąca może być wyrażona stopniem, punktami, procentem, symbolem lub informacją opisową, jeżeli sposób ten jest zgodny z zasadami określonymi w statucie i został wcześniej podany uczniom.
6. Począwszy od klasy IV, bieżące oraz śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według skali 1–6, przy czym roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie ze skalą określoną w przepisach prawa.
7. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych odnoszą się do stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego postępów, a nie do zachowania, frekwencji lub korzystania z pomocy szkoły, z wyjątkiem elementów, które przepisy prawa nakazują uwzględniać ze względu na specyfikę danych zajęć.
8. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi oraz potrafi samodzielnie i twórczo stosować je w typowych i nowych sytuacjach.
9. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w pełnym lub prawie pełnym zakresie opanował wymagane wiadomości i umiejętności oraz sprawnie i samodzielnie je stosuje.

10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym samodzielnie wykonywać typowe zadania i poprawnie stosować wiedzę w znanych sytuacjach.
11. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności oraz wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy z pomocą nauczyciela.
12. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, lecz osiągnął poziom pozwalający na kontynuowanie nauki i wykonuje proste zadania samodzielnie lub z pomocą nauczyciela.
13. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych zajęć oraz nie wykonuje podstawowych zadań mimo udzielonego wsparcia odpowiedniego do jego potrzeb.

#### **§ 67a**

##### **Prace domowe**

1. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, ani praktyczno-technicznych prac domowych.
2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i podlegają zasadom oceniania określonym w przepisach prawa.
3. Przepis ust. 1 nie ogranicza podejmowania przez ucznia aktywności służących rozwijaniu lub utrwalaniu wiadomości i umiejętności, które nie stanowią pisemnej ani praktyczno-technicznej pracy domowej, w szczególności czytania książek i lektur, doskonalenia techniki czytania, nauki słówek, wierszy lub tekstów, przygotowania do zajęć i rozwijania zainteresowań.
4. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
6. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 5, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie podlega ocenie stopniem. Nauczyciel sprawdza wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację zwrotną wskazującą, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

7. Niewykonanie pisemnej pracy domowej nie może skutkować bieżącą oceną niedostateczną ani karą statutową.
8. Systematyczne wykonywanie pisemnych prac domowych może zostać uwzględnione przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej wyłącznie w sposób dopuszczony przepisami prawa i wcześniej określony w wymaganiach edukacyjnych. Niewykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie może powodować obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## **§ 68**

### **Formy sprawdzania i zasady poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Sprawdzian, praca klasowa lub test są pisemnymi formami sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmującymi określony zakres treści.
2. Kartkówka jest krótką pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności, co do zasady z niewielkiego zakresu materiału; może być niezapowiedziana, jeżeli zasady określone przez nauczyciela zostały wcześniej podane uczniom.
3. Termin sprawdzianu, pracy klasowej lub testu obejmującego większą partię materiału nauczyciel podaje uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje w e-dzienniku.
4. W ciągu dnia przeprowadza się co do zasady nie więcej niż jedną zapowiedzianą pisemną pracę obejmującą większą partię materiału, a w tygodniu nie więcej niż dwie w klasach IV–VI i trzy w klasach VII–VIII, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z uczniami lub wynikających z organizacji egzaminów próbnych.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny na warunkach określonych przez nauczyciela i podanych uczniom na początku roku szkolnego. Zasady poprawy muszą być jednakowe dla uczniów znajdujących się w porównywalnej sytuacji.
6. Nauczyciel sprawdza i ocenia pisemne prace uczniów bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie dwóch tygodni, z wyjątkiem uzasadnionej nieobecności nauczyciela lub innych szczególnych okoliczności.
7. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej uzgadnia z nauczycielem termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
8. Za nieprzygotowanie do lekcji można uznać brak przygotowania określonego wcześniej przez nauczyciela, z wyłączeniem niewykonania nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej, o której mowa w § 67a.
9. Jeżeli nauczyciel stosuje progi procentowe dla prac pisemnych, przyjmuje się następującą skalę: 100% - ocena celująca; 91–99% - bardzo dobra; 75–90% - dobra; 51–74% - dostateczna; 31–50% - dopuszczająca; 0–30% - niedostateczna.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki uwzględnia się w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych i olimpiad w zakresie rocznej oceny klasyfikacyjnej określają przepisy prawa.

## **§ 69**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie określonym w przepisach wykonawczych.
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć, dla których przepisy przewidują przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający dane wymagane przepisami prawa; do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, co do zasady nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem możliwości jednorazowej promocji warunkowej przewidzianej w przepisach prawa.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej określonego w przepisach prawa.

## **§ 70**

### **Zastrzeżenia oceny klasyfikacyjnej do rocznej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia składa się w terminach określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej dyrektor podejmuje czynności przewidziane w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, w tym powołuje właściwą komisję.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany w następstwie uwzględnienia zastrzeżeń nie jest procedurą służącą podwyższeniu oceny przewidywanej, o której mowa w § 74.
5. Ocena ustalona w wyniku postępowania prowadzonego po uwzględnieniu zastrzeżeń nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów prawa.
6. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Przepisy dotyczące zastrzeżeń stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z zachowaniem odrębnego terminu określonego w ustawie.

## **§ 71**

### **Klasyfikowanie i promowanie oraz ogólne zasady egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia i ustaleniu odpowiednich ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy klasyfikowaniu uwzględnia się ustalenia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie podlegającym klasyfikacji brak jest podstaw do ustalenia oceny.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który otrzymał roczną negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w przepisach prawa.
10. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania rozpatruje się zgodnie z § 70 i przepisami prawa.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie i trybie określonych w przepisach prawa oraz w § 75.

## **§ 72**

### **Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas IV–VIII**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz zachowania i ustaleniu odpowiednich ocen klasyfikacyjnych.
2. Oceny śródroczne mogą one zawierać znaki „+” lub „-”.
3. Organizację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku zastrzeżeń do rocznej oceny określają przepisy prawa.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Do średniej ocen służącej ustaleniu promocji lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem wlicza się roczne albo końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w przepisach prawa. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do tej średniej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej - na zasadach określonych w przepisach prawa.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### **§ 73**

#### **Tryb informowania o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych**

1. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele i wychowawca informują ucznia i jego rodziców w terminach i formach określonych w niniejszym paragrafie.
2. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania rodzice są informowani nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, za pośrednictwem e-dziennika lub w inny udokumentowany sposób.
3. Wszystkie przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele i wychowawca wpisują do e-dziennika nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Udostępnienie wpisu rodzicowi w e-dzienniku stanowi przekazanie informacji, o ile system umożliwia jej skuteczne odczytanie.
4. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne podaje się do wiadomości ucznia i jego rodziców za pośrednictwem e-dziennika przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia osiągnięcia ucznia z całego roku szkolnego i nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ani automatycznie jako średnia ważona ocen bieżących.
6. Zasady klasyfikacji śródrocznej oraz termin przekazywania informacji o ocenach śródrocznych ustala się w organizacji roku szkolnego i podaje rodzicom do wiadomości.

### **§ 74**

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
2. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą jest skorzystanie z możliwości sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danych zajęć oraz uzupełnienie, w uzgodnieniu z nauczycielem, zaległości wynikających z usprawiedliwionej

nieobecności. Warunki te nie mogą uzależniać oceny z zajęć edukacyjnych od zachowania ucznia.

3. Wniosek z uzasadnieniem składa się do nauczyciela za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie.
4. Nauczyciel weryfikuje poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Sposób weryfikacji powinien być adekwatny do specyfiki zajęć.
5. Weryfikacja może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną albo mieszaną. W przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych i informatyki uwzględnia się przede wszystkim formę praktyczną, odpowiednio do charakteru zajęć.
6. Nauczyciel dokumentuje wynik weryfikacji i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną. Ustalona ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
7. Procedurę przeprowadza się przed terminem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych.

## **§ 75**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty i ustawie - Prawo oświatowe.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą - na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Formę egzaminu, skład osób przeprowadzających egzamin, sposób ustalania oceny oraz dokumentowanie przebiegu egzaminu określają przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków jej zmiany przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności egzaminu poprawkowego i trybu zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## **§ 76**

### **Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
  - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
  - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
  - 5) dbałość o kulturę języka;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
  - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
  - 9) okazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
4. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Terminy informowania o przewidywanej i ustalonej ocenie zachowania określa § 73.

## **§ 77**

### **Kryteria ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV–VIII**

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę stopień spełniania przez ucznia kryteriów w obszarach określonych w § 76, a także częstotliwość, natężenie i skutki zachowań, wiek i etap rozwoju ucznia oraz jego reakcję na podejmowane działania wychowawcze i naprawcze.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w sposób szczególnie wyróżniający wywiązuje się z obowiązków ucznia, systematycznie i punktualnie uczestniczy w zajęciach, okazuje wysoki poziom szacunku i kultury języka, dba o bezpieczeństwo, odpowiedzialnie kieruje własnym rozwojem, bardzo dobrze współpracuje z innymi, aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub społeczności lokalnej oraz okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, a także tradycji i kultury innych narodów. Ewentualne uchybienia mają charakter incydentalny i uczeń samodzielnie podejmuje działania naprawcze.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, regularnie i punktualnie uczestniczy w zajęciach, przestrzega norm społecznych, okazuje szacunek innym osobom, dba o kulturę języka i bezpieczeństwo, podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, dobrze współpracuje z innymi i angażuje się w życie społeczności szkolnej. Nieliczne uchybienia koryguje po zwróceniu uwagi.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega norm społecznych, kulturalnie odnosi się do innych, dba o bezpieczeństwo i mienie, podejmuje działania rozwojowe i współpracuje z grupą. Zdarzające się uchybienia mają charakter sporadyczny, a uczeń reaguje na działania wychowawcze i podejmuje próbę poprawy.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania dotyczące zachowania, lecz występują u niego powtarzające się uchybienia w zakresie obowiązków szkolnych, punktualności, kultury języka, relacji, współpracy, zaangażowania lub przestrzegania norm. Uczeń reaguje na działania wychowawcze, choć poprawa może wymagać systematycznego wsparcia.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub narusza normy społeczne, ma powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności lub nieuzasadnione spóźnienia, używa niewłaściwego języka, okazuje brak szacunku, narusza zasady bezpieczeństwa, nie szanuje mienia, ma poważne trudności we współpracy lub uchyla się od odpowiedzialności za swoje zachowanie, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą wystarczającej albo trwałej poprawy.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący lub uporczywy narusza obowiązki ucznia, normy społeczne, prawa innych osób lub zasady bezpieczeństwa, w szczególności dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej, słownej, relacyjnej lub cyberprzemocy, gróźb, zastraszania, nękania, kradzieży, wymuszenia, celowego niszczenia mienia, używania lub wnoszenia substancji albo przedmiotów stwarzających zagrożenie, rażącego naruszania godności innych osób, uporczywych nieusprawiedliwionych nieobecności lub innych zachowań o porównywalnym ciężarze, a mimo udzielonego wsparcia nie podejmuje działań prowadzących do trwałej poprawy.
8. Sam fakt wystąpienia pojedynczego zdarzenia nie przesądza automatycznie o ustaleniu określonej oceny zachowania. Wychowawca dokonuje oceny całokształtu zachowania ucznia z zachowaniem zasady indywidualizacji i proporcjonalności.
9. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia na zasadach określonych w przepisach prawa.

## **§ 78**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, jeżeli wskazują okoliczności uzasadniające ocenę wyższą w świetle kryteriów określonych w § 77.
2. Wniosek, zawierający uzasadnienie, składa się do wychowawcy oddziału za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Wychowawca ponownie analizuje spełnianie kryteriów oceny, w szczególności uwzględnia opinie nauczycieli, uczniów danego oddziału, samoocenę ucznia, dokumentację wychowawczą oraz okoliczności wskazane we wniosku.

4. Jeżeli jest to potrzebne do rzetelnego rozpatrzenia wniosku, dyrektor może zwołać zespół opiniujący z udziałem wychowawcy, pedagoga lub psychologa oraz nauczycieli uczących ucznia. Zespół ma charakter opiniodawczy.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z przepisami prawa. Ocena ustalona po ponownej analizie nie może być niższa od oceny przewidywanej.
6. Procedurę kończy się przed terminem ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 79**

### **Sposoby i formy informowania uczniów i rodziców o wymaganiach, postępach i osiągnięciach**

1. Informacje o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach oceniania nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z § 63.
2. Informacje o bieżących postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazuje się w szczególności:
  - 1) za pośrednictwem e-dziennika;
  - 2) podczas zebrań i konsultacji z rodzicami;
  - 3) w trakcie indywidualnych rozmów z uczniem lub rodzicem;
  - 4) w formie informacji zwrotnej do pracy ucznia.
3. Fakt przeprowadzenia istotnej rozmowy z rodzicem może zostać odnotowany w e-dzienniku lub w dokumentacji prowadzonej przez wychowawcę, w zakresie niezbędnym do udokumentowania działań szkoły.
4. Dokumentowanie kontaktów z rodzicami odbywa się z poszanowaniem zasady minimalizacji danych i przepisów o ochronie danych osobowych.

## **§ 80**

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli spełni warunki określone w ustawie o systemie oświaty, w tym uzyska wymagane pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpi do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ustawowych przypadków zwolnienia z tego obowiązku.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych oraz komunikatach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej obowiązujących w danym roku szkolnym.

3. Warunki i formy przeprowadzania egzaminu dostosowuje się do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Zwolnienie ucznia z egzaminu albo z określonego zakresu egzaminu następuje wyłącznie w przypadkach i w trybie określonych w przepisach prawa.
5. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

## **Nauczanie zdalne**

### **§ 81**

#### **Zasady monitorowania postępów uczniów podczas kształcenia na odległość**

1. Podczas kształcenia na odległość stosuje się zasady oceniania określone w przepisach prawa i w statucie, z uwzględnieniem specyfiki pracy zdalnej.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów i przekazują im informację zwrotną.
3. Sposób monitorowania postępów powinien uwzględniać indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, dostęp do sprzętu i Internetu oraz zasadę równego traktowania.
4. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych nie może wpływać sam poziom kompetencji technicznych ucznia ani ograniczenia techniczne niezależne od ucznia.
5. Uczeń ma prawo do konsultacji, wyjaśnień i wskazówek nauczyciela dotyczących wykonywanych zadań.
6. Informacje o postępach ucznia przekazuje się uczniowi i jego rodzicom przede wszystkim za pośrednictwem e-dziennika lub w inny uzgodniony sposób.

### **§ 82**

#### **Szczegółowe warunki oceniania podczas kształcenia na odległość**

1. Nauczyciele mogą stosować formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych odpowiednie do specyfiki kształcenia na odległość, w szczególności odpowiedzi ustne, testy, sprawdziany, projekty, prezentacje, wypowiedzi pisemne, ćwiczenia praktyczne i aktywność podczas zajęć.
2. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie wykonania zadania, terminie jego wykonania oraz kryteriach oceny.
3. Przy doborze form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uwzględnia możliwość samodzielnego wykonania pracy przez ucznia oraz jego warunki techniczne.
4. Do prac domowych podczas kształcenia na odległość stosuje się odpowiednio zasady określone w § 67a.

5. Jeżeli wykonanie zadania z wykorzystaniem narzędzi informatycznych jest dla ucznia niemożliwe z przyczyn od niego niezależnych, nauczyciel umożliwia wykonanie zadania w formie alternatywnej.

### **§ 83**

#### **Klasyfikowanie uczniów podczas kształcenia na odległość**

1. Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe podczas kształcenia na odległość odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa i w niniejszym statucie.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału, z zachowaniem trybu określonego w statucie.
4. Przy ustalaniu ocen bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia z całego okresu podlegającego klasyfikacji, niezależnie od tego, czy zostały uzyskane podczas zajęć stacjonarnych, czy podczas kształcenia na odległość.
5. Warunki techniczne ucznia, w szczególności ograniczony dostęp do sprzętu lub Internetu, nie mogą powodować obniżenia oceny z zajęć edukacyjnych ani oceny zachowania.
6. O przewidywanych ocenach oraz o ocenach ustalonych szkoła informuje ucznia i jego rodziców w terminach i formach określonych w statucie; w okresie kształcenia na odległość dopuszcza się przekazanie informacji za pośrednictwem e-dziennika.
7. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania rozpatruje się na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w § 70 statutu.

### **§ 84**

#### **Egzamin klasyfikacyjny w okresie kształcenia na odległość**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w § 75 statutu.
2. Jeżeli w okresie kształcenia na odległość przepisy dopuszczają złożenie wniosku przez ucznia lub jego rodziców, wniosek może zostać przekazany za pośrednictwem e-dziennika lub w innej przyjętej w szkole formie elektronicznej.
3. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w sposób zapewniający skuteczne przekazanie informacji.
4. Sposób przeprowadzenia egzaminu, jego forma, skład osób przeprowadzających egzamin oraz dokumentowanie przebiegu egzaminu muszą odpowiadać przepisom obowiązującym w dniu jego przeprowadzania.

5. Jeżeli z przyczyn technicznych, zdrowotnych lub innych uzasadnionych okoliczności przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej nie jest możliwe albo byłoby nierzetelne, dyrektor organizuje egzamin w innej dopuszczalnej prawem formie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

## **§ 85**

### **Ocenianie zachowania podczas kształcenia na odległość**

1. W okresie kształcenia na odległość ocenianie zachowania odbywa się na zasadach określonych w § 76-78, z uwzględnieniem specyfiki organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kulturę komunikacji, poszanowanie praw innych osób, bezpieczeństwo w środowisku cyfrowym, samodzielność pracy, współpracę oraz odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Brak lub ograniczony dostęp ucznia do sprzętu komputerowego, Internetu albo odpowiednich warunków technicznych nie może sam w sobie wpływać negatywnie na ocenę zachowania.
4. Wychowawca ustala ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, na zasadach określonych w przepisach prawa i statucie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 86**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdawczości określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 87**

1. Szkoła posiada sztandar. Zasady udziału sztandaru i pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych, miejskich, państwowych i innych określa ceremoniał szkolny.

2. Poczet sztandarowy jest wyłaniany spośród uczniów najstarszych rocznikowo klas, z uwzględnieniem ich postawy, zachowania i gotowości do reprezentowania szkoły. W uzasadnionych przypadkach w skład pocztu mogą wejść uczniowie klas młodszych.
3. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna pocztu sztandarowego.
4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny stanowiący odrębny dokument.
5. Dzień Patrona Szkoły obchodzi się 5 maja.

#### **§ 88**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmian i uchwała statut albo jego zmiany.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu mogą wystąpić: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, a także organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny - w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
3. Po każdej zmianie statutu dyrektor szkoły niezwłocznie opracowuje jego tekst ujednolicony.
4. Dyrektor szkoły zapewnia upublicznienie aktualnego tekstu statutu społeczności szkolnej.
5. Statut udostępnia się w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły oraz do wglądu w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

#### **§ 89**

1. Wykonanie uchwały w sprawie zmian statutu powierza się dyrektorowi szkoły.
2. Zmiany statutu wchodzi w życie z dniem wskazanym w uchwale, o której mowa w ust. 2.