

**KATOLICKA SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO  
W ŁOMŻY**

---

**Statut  
Katolickiej Szkoły Podstawowej  
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w Łomży**

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej 12 lutego 2024 r.

**Statut opracowano na podstawie:**

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne o szkole**  
**§ 1**

1. Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży jest szkołą publiczną o strukturze I-VIII.
2. Ilekroć w statucie mowa o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym oraz w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

**§ 2**

Szkoła nosi nazwę Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. W dalszej części statutu zastąpiona zostanie nazwą szkoła.

**§ 3**

Szkoła ma siedzibę w Łomży 18 - 400 w budynku przy ul. Sadowa 12.

**§ 4**

Organem prowadzącym Szkołę jest Diecezja Łomżyńska z siedzibą w Łomży przy ul. Sadowa 3, posiadająca osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 5**

Nadzór pedagogiczny nad szkołą zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe sprawuje Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

**§ 6**

Szkoła jest szkołą katolicką. Jej działalność podlega nadzorowi Biskupa Łomżyńskiego w zakresie określonym w ustawie – Prawo oświatowe.

**§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Biskup Łomżyński zgodnie ustawą – Prawo oświatowe.
2. Dyrektora Szkoły odwołuje Biskup Łomżyński.

## § 8

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy akceptują jej statut i katolickie wartości.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła realizuje podstawę programową.
- 3a. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Nauczanie i wychowanie realizowane w szkole ma na celu pełny rozwój osobowy, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych w oparciu o rozpoznanie własnej osoby i zadań wobec innych.
5. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

## § 9

1. Budynek i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Dostęp do systemu jest odpowiednio skonfigurowany, zabezpieczony hasłami, uniemożliwiającymi dostęp i modyfikację danych przez osoby nieupoważnione.
3. W przypadku konieczności udostępnienia danych odbywać się to będzie za zgodą Dyrektora szkoły na pisemny wniosek:
  - 1) Rodziców uczniów niepełnoletnich;
  - 2) uczniów pełnoletnich;
  - 3) organów upoważnionych;
  - 4) nauczycieli i pracowników szkoły.

4. Udostępnienie danych odbywa się w obecności komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) wnioskodawca;
  - 2) przedstawiciel dyrekcji szkoły;
  - 3) każdorazowo wytypowany członek zespołu wychowawczego.
5. Komisja jest zobowiązana do sporządzenia protokołu w dniu udostępnienia danych.
6. Załącznikiem do protokołu może być nagranie utrwalone na nośniku elektronicznym.
7. Protokół, który zawiera datę, skład komisji, zwięzły opis zdarzenia oraz podpisy członków komisji wraz z załącznikiem, jest dokumentem objętym ochroną danych osobowych.
8. W nagłych zdarzeniach Dyrektor szkoły ma prawo odstąpić od powyższych procedur.
9. W szkole obowiązuje system kart umożliwiających wejście do szkoły.
10. Kartę wejść uczeń otrzymuje na cały etap edukacji.
11. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i przebieralni.
12. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
13. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
14. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
15. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
16. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **§ 10**

Przewiduje się możliwość promowania oraz informowania o zakresie kształcenia i zasadach rekrutacji uczniów.

## **§ 11**

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i parku przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
6. Za teren szkoły rozumie się również park przed szkołą i boisko szkolne.
7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw do parku przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
5. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

## **§ 12**

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:
  - 1) Przygotowuje ucznia do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszej edukacji i podjęcia kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
  - 2) Stwarza uczniom warunki umożliwiające rozwój: duchowy, społeczny, intelektualny, moralno – emocjonalny i fizyczny przez realizację w procesie wychowania i kształcenia wartości chrześcijańskich;

- 3) Realizuje proces wychowania i kształcenia zgodnie z moralnością katolicką, stwarza warunki do poszanowania godności uczniów, ich wolności osobistej i światopoglądowej, jest spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym i ma być ukazywane w środowisku szkoły w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące inne funkcje w szkole;
- 4) Umożliwia uczniom rozwój ich zainteresowań, zapewnia bezpieczeństwo, przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 5) Umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) Umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) Zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów;
- 8) Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 9) Kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 10) Tworzy warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 11) Realizuje zadania służące poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 12) Kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- 13) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 14) Upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń.

2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2a. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

2b. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

3. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty.

4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

## **§ 13**

1. Katolicka nauka społeczna stanowi w procesie nauczania i wychowywania w szkole integralną całość.

2. Nauka religii katolickiej jest organizowana w ramach planu zajęć. Życzenie rodziców, pełnoletnich uczniów, o których mowa w ustawie – Prawo oświatowe, zawiera się w fakcie wyboru szkoły katolickiej.

3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

4. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.



## **§ 14**

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną oparciu o odrębne przepisy.

## **§ 15**

W zakresie pracy i opieki szkoła umożliwia

- 1) udział w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych;
- 2) współpracę z domem rodzinnym;
- 3) współpracę z psychologiem i lekarzem specjalistą;
- 4) działanie w zakresie profilaktyki, zasad promocji oraz ochrony zdrowia i opieki stosownie do rozpoznanych potrzeb;
- 5) pełną opiekę duszpasterską;
- 6) korzystanie z dodatkowych zajęć sportowych, naukowych i artystycznych organizowanych w formie kół zainteresowań i obozów.

## **Rozdział 2a**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

#### **§ 15a**

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologicznej, rewalidacyjnych, dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudnia im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 16**

Szczegółowym zadaniem w pracy szkoły jest wspieranie rodziny oraz właściwie podjęta współpraca z rodzicami. Formami organizacyjnymi współdziałania szkoły z rodzicami są: Rada Rodziców, indywidualne konsultacje wychowawców, nauczycieli, dyrektora, spotkania klasowe i szkolne, warsztaty i szkolenia, udział w uroczystościach szkolnych. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

## § 17

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice biorą udział w wywiadówkach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na wywiadówkach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
6. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## § 18

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zadań wychowawczych klasy i szkoły;
- 2) znajomości przepisów i kryteriów: oceniania; klasyfikowania i promowania;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce swojego dziecka;
- 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
- 5) opieki duszpasterskiej;
- 6) znajomości kalendarza stałych spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami;
- 7) pisemnej informacji na temat zagrożenia oceną niedostateczną swojego dziecka na dwa tygodnie przed zakończeniem półrocza za pośrednictwem dziennika Librus lub pocztą tradycyjną;
- 8) wyrażania opinii na temat pracy szkoły wobec: dyrektora; organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 9) uczestniczenia w pracy Rady Rodziców;
- 10) informacji o zagrożeniach społecznych występujących na terenie szkoły i miasta oraz o formach ich zapobiegania i czynnościach przeciwdziałających;
- 11) uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach doskonalących proces wychowania organizowanych przez szkołę.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w wywiadówkach;
- 2) usprawiedliwiać osobiście, pisemnie lub telefonicznie nieobecności swoich dzieci nie później niż na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po powrocie ucznia do szkoły;
- 3) występować z prośbą o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych;
- 4) odbierać chore dziecko ze szkoły, odpowiadać na wezwania wychowawcy lub dyrektora szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

#### **§ 19**

1. Współpraca szkoły z poradniami polega na:

- 1) kierowaniu na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) uwzględnianiu zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
- 3) współorganizowaniu pedagogizacji rodziców i dokształcaniu nauczycieli;
- 4) organizowaniu zajęć terapeutycznych i zajęć z preorientacji zawodowej.

2. Współdziałanie szkoły z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odbywa się w formie:

- 1) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków, we współpracy z rodzicami i za ich pośrednictwem;
- 2) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielenia pomocy;
- 3) informowanie o możliwości pomocy w nauce w formie bezpłatnych konsultacji, zajęciach popołudniowych różnego typu organizowanych przez te instytucje;
- 4) organizowanie prelekcji i warsztatów, spektakli związanych z problematyką uzależnień.

3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 2) nauczyciele uwzględniają prawo rodziców do znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów; uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu; uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci; partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły; wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Formy współpracy – szkoła pracuje w oparciu o program współpracy z rodzicami uwzględniając:

- 1) zebrania z rodzicami według ustalonego kalendarza;
  - 2) spotkania indywidualne z rodzicami;
  - 3) rozmowy telefoniczne;
  - 4) pogadanki w czasie zebrań z rodzicami prowadzone przez wychowawców, pedagogów, policjantów, prawników itp.
5. Informacje przeznaczone dla ogółu rodziców mogą być przekazywane w formie komunikatów:

- 1) pisemnych;
- 2) na stronie internetowej szkoły;
- 3) na zebraniach klasowych rodziców;
- 4) za pomocą dziennika Librus.

## **§ 20**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

1a. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. uchylony

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) Oddziału klas terapeutycznych:

- a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
- b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
- d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
- e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2a) (uchylony)

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów:

- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
- b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,

b) logopedycznych - deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

5) warsztatów;

6) porad i konsultacji;

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia

a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,

b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



9. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

10. Godzina zajęć trwa 45 minut, Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, oprowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 2a) Dyrektora szkoły;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;

- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

## **§ 20a**

### **Indywidualny program lub tok nauki**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
6. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
11. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, udziela się na czas określony.
12. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

## **§ 20b**

### **Indywidualne nauczanie**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia**

#### **§ 21**

1. Zadaniem Rady Pedagogicznej jest:
  - 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
  - 2) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki;
  - 3) realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

## 2. Praca z uczniami:

- 1) poznawanie siebie; włączanie uczniów, w szczególności we współpracy z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej;
- 2) poznawanie zawodów; podejmowanie wstępnych decyzji; indywidualna praca z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu; włączanie uczniów, we współpracy z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej;
- 3) informacja edukacyjna i zawodowa; konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów – decyzje; włączanie uczniów, we współpracy z nauczycielami informatyki, do działań związanych z tworzeniem bazy informacyjnej; prowadzenie zajęć w formie prelekcji, ćwiczeń, warsztatów; indywidualne porady dla uczniów i rodziców z zakresu doradztwa zawodowego; udział uczniów w akcji „Dni Drzwi Otwartych” szkół ponadpodstawowych; pomoc uczniom w wypełnianiu podań.

## 3. Praca z rodzicami:

- 1) prezentacja założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów; zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców – wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - 2) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - 3) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego, indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.; współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja informacji edukacyjnej i zawodowej w ramach Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej na terenie biblioteki szkolnej.

## 5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą.

## 6. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
7. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
11. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

**Rozdział 6**  
**Formy wsparcia, opieki i pomocy uczniom**  
**§ 22**

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez psychologa, pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) pomoc rzeczową w postaci podręczników wypożyczanych w bibliotece szkolnej;
- 3) organizację funduszy (ze zbiórek i imprez charytatywnych) na pomoc dla uczniów szkoły znajdujących się w trudnej sytuacji;
- 4) organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości szkoły.

**§ 23**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
6. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

**Rozdział 6a**  
**Profilaktyczna opieka zdrowotna**  
**§ 23a.**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

**§ 23b.**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.



3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

**Rozdział 7**  
**Zadania zespołów nauczycielskich**  
**§ 24**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, nazywanemu w dalszej części wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały cykl kształcenia.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice mają możliwość wnioskowania do dyrektora o zmianę wychowawcy.
4. Wychowawca jest szczególnie odpowiedzialny za realizację w klasie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, tworzenia odpowiednich warunków wspomagających rozwój uczniów i przygotowania ich do pełnienia ról społecznych.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów.
6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

**§ 25**

1. Najważniejsze zadania wychowawcy to:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) planowanie i realizowanie z rodzicami i uczniami planu wychowawczo-profilaktycznego klasy;

- 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w zakresie ewaluacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
  - 4) współpraca z rodzicami oraz radą klasową rodziców ma na celu:
    - a) poznanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
    - b) rozpoznanie warunków rodzinnych,
    - c) udzielanie pomocy wychowawczej,
    - d) włączenie rodziców do działań na rzecz klasy i szkoły,
    - e) informowanie rodziców o postępach ucznia,
    - f) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie,
    - g) wspieranie właściwego działania samorządu klasowego z ogólnoszkolną reprezentacją młodzieży,
    - h) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
  - 5) ustalanie i uzasadnianie projektu oceny zachowania swoich wychowanków po wcześniejszym zapoznaniu się z ustaleniami innych nauczycieli i uczniów oraz samooceną ucznia;
  - 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne).
2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **§ 26**

Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy: Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz w porozumieniu z Dyrektorem ze strony wyspecjalizowanych placówek naukowych, oświatowych i kościelnych.

## **§ 27**

Ksiądz sprawuje opiekę duszpasterską nad uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły.

## § 28

Księdza kieruje i odwołuje ze szkoły Biskup Łomżyński.

## § 29

1. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw i potrzeb rozwojowych uczniów. Do zadań pedagoga w szczególności należy:

- 1) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych;
- 2) zapewnianie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów i eliminowaniu napięć;
- 3) udzielanie pomocy uczniom mającym problemy środowiskowe;
- 4) troska o rodziny uczniów przeżywające problemy;
- 5) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
- 6) udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej rodzicom i wychowawcom;
- 7) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) współpraca z poradniami specjalistycznymi;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 14) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 15) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

16) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

17) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 30

1. Do zadań psychologa w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### § 30a

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog specjalny**.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

### **§ 31**

1. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
  - 1) współpraca z rodzicami;
  - 2) opieka bezpośrednia nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 3) odpowiedzialność za powierzone mienie szkoły;
  - 4) opieka nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły;
  - 5) przestrzeganie prawa oświatowego, statutu szkoły, wewnętrznych regulaminów;
  - 6) opieka nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
  - 7) stałe podnoszenie własnych kwalifikacji wychowawczych i dydaktycznych, stała formacja umysłu i ducha;
  - 8) realizowanie zadań zmierzających do podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 9) opracowanie szczegółowych kryteriów przedmiotowego systemu oceniania, wybierania programu nauczania i doboru podręczników, które przedstawia Radzie Pedagogicznej;
  - 10) realizowanie programu kształcenia, wychowania i osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły określonych w statucie, programach nauczania i planie pracy szkoły,
  - 11) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- 12) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie uczniów oraz poszanowanie ich godności osobistej;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć wyrównawczych, opracowanie planu dydaktycznego na dany rok szkolny;
- 14) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 15) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 16) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 18) zachować w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 19) respektować prawa ucznia;
- 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 21) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 22) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

## 2. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decydowanie o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych swojego przedmiotu z uwzględnieniem obowiązujących programów nauczania;
- 2) decydowanie o treści programu prowadzonego przez siebie koła lub zespołu;
- 3) decydowanie o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów.

## 3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
- 2) skutki wynikłe z braku jego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub w czasie i miejscu przydzielonych mu dyżurów;



3) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku uczniowskim, na wypadek pożaru lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole podczas comiesięcznych konsultacji indywidualnych oraz zebrań z rodzicami w trakcie których, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

### § 31a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 32

1. W szkole mogą działać zespoły nauczycieli przedmiotów, zespół kierowniczy, zespół wychowawczy oraz zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas.
3. Uczestnictwo w zespołach jest obowiązkowe.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania postępów uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

- 6) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów szkoły oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 7) wymiana doświadczeń;
  - 8) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 9) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
7. Zespół wychowawczy jest forum ustalania bieżących działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

### § 33

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią wspólną dla obu Szkół Katolickich.
2. Biblioteka służy:
  - 1) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
  - 3) wspieraniu rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych;
  - 4) realizowaniu przez szkołę zadań dydaktycznych i wychowawczych, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej, wiedzy o regionie oraz rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej wśród użytkowników.
3. Zadania biblioteki:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez pracę kół bibliotecznych, udział uczniów w konkursach, rozmowach indywidualnych;
  - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez wyłanianie „Czytelnika roku”, udział w akcjach upowszechniających czytanie;
  - 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się poprzez odrabianie prac domowych, wykonywanie ćwiczeń, przygotowanie do konkursów, pracę indywidualną, pracę w grupach;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez zorganizowanie i udostępnianie uczniom MCI, gromadzenie informacji, dostęp do stron www i wsparcie w korzystaniu z ich zasobów;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz doskonaleniu zawodowym poprzez gromadzenie, udostępnianie i upowszechnianie różnych materiałów metodycznych i wychowawczych;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez podejmowanie akcji społecznych wynikających z potrzeb szkoły i środowiska oraz działań wychowawczych;

7) gromadzenie dokumentów prawa wewnątrzszkolnego poprzez tworzenie segregatorów z dokumentami papierowymi i ich wersji elektronicznych;

8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczenia biblioteczne i międzybiblioteczne, udostępnianie literatury przedmiotu, albumów, atlasów, filmów, programów naukowych i multimedialnych oraz stron www.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,

2) nauczyciele i pracownicy szkoły,

3) rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.

5. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,

2) korzystanie w ze zbiorów w czytelnicy

3) dostęp do Internetu w ramach MCI.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w trakcie i po zakończeniu zajęć edukacyjnych oraz podczas ferii.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.

8. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe,

2) organizowanie kiermaszu używanych podręczników na zakończenie i rozpoczęcie roku szkolnego,

3) udzielanie bieżącej pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych poprzez, stwarzanie warunków do indywidualnej nauki i zapewnianie dostępu do literatury przedmiotu wynikającej ze specyfiki konkursu, olimpiady i zajęć edukacyjnych,

4) sporządzaniu wystaw prac pokonkursowych,

5) uwzględnianie propozycji uczniów podczas zakupu nowości wydawniczych.

9. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

1) analiza stanu czytelnictwa i pracy pedagogicznej biblioteki (2 razy w roku poprzez sporządzanie zestawień i wykazów, opracowanie wniosków i rekomendacji) w roku oraz podejmowanie uchwał w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza;

2) wspólna organizacja imprez i uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych (opracowanie scenariuszy w oparciu o księgozbiór i technologie informatyczne)

3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów poprzez lekcje biblioteczne

4) współuczestnictwo w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów poprzez akcje, konkursy, spotkania z pisarzami

5) znajomość zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;

6) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego poprzez gromadzenie i udostępnianie różnorodnych zbiorów bibliotecznych,

7) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki poprzez

10. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:

1) Pomoc w doborze literatury.

2) Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

3) Informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;

4) Opiniowanie przez rodziców zakupu nowości wydawniczych

11. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami:

1) Wspólne organizowanie imprez czytelniczych

2) Wymiana wiedzy i doświadczeń nauczycieli bibliotekarzy

3) Wypożyczenia międzybiblioteczne

4) Udział w targach i kiermaszach książek

5) Uczestnictwo uczniów w konkursach tematycznych, spotkaniach z pisarzami, podróżnikami i ludźmi z pasją

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez wypożyczenia biblioteczne i międzybiblioteczne, przygotowanie literatury przedmiotu do prowadzenia zajęć edukacyjnych, przygotowanie albumów, atlasów, filmów, programów multimedialnych oraz stron www do prowadzenia zajęć edukacyjnych, konkursów i olimpiad;

2) prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej, słownej i audiowizualnej o zbiorach z wykorzystaniem szkolnych multimediiów i tablic informacyjnych,

3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań, sytuacji życiowej oraz wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się podczas rozmów indywidualnych i zajęć lekcyjnych,

4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej poprzez zajęcia w ramach lekcji bibliotecznych i podczas zastępstw,

5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez wykorzystanie MCI, zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, indywidualny instruktarz,

6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez wyłanianie „Czytelnika roku”, organizacji i udział w akcjach upowszechniających czytanie, spotkania z pisarzami, „ciekawymi ludźmi”,

7) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią szkoły poprzez prowadzenie kroniki szkolnej,

8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez organizowanie i udział w akcjach społecznych wynikających z potrzeb szkoły i środowiska, podejmowanie akcji dobroczynnych ,

9) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, przeprowadzanie ich selekcji i ewidencjonowanie, klasyfikowanie, katalogowanie i ich konserwacja,

10) planowanie pracy w rocznym planie pracy biblioteki,

11) doskonalenie warsztatu swojej pracy poprzez udział w szkoleniach WDN i zewnętrznych.

13. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki oraz regulamin MCI.

14. Organizacja biblioteki

1) biblioteka składa się z: czytelni, wypożyczalni i MCI.

2) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz podczas ferii i wakacji zgodnie z organizacją roku szkolnego,

3) udostępnianie zbiorów odbywa się przez pięć dni w tygodniu oraz podczas ferii.

15. Zbiory:

1) struktura zbiorów zależy od potrzeb szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek,

2) biblioteka gromadzi następujące materiały:

a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

b) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,

c) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,

d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,

e) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,

f) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,

- g) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania (teksty źródłowe, mapy, albumy, słowniki),
- h) materiały regionalne,
- i) literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
- j) dokumenty audiowizualne,
- k) edukacyjne programy komputerowe.

#### 14. Finansowanie wydatków:

- 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
- 2) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.

#### 15. Pracownicy:

- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w przydziale czynności dydaktycznych i dodatkowych oraz w planie pracy.

### § 34

Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i pełni funkcję opiekuńczo – wychowawczą.

- 1. Do świetlicy są przyjmowani uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 2. Podstawą przyjęcia ucznia do świetlicy jest coroczne wypełnienie przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
- 3. Do zadań świetlicy w szczególności należą:
  - 1) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 2) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 6) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

- 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły;
4. Uczniowie zapisani do świetlicy są podzieleni na grupy wychowawcze, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
5. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określają:
  - 1) statut szkoły,
  - 2) regulamin świetlicy.
6. Plan pracy świetlicy jest załącznikiem do planu pracy szkoły i jest z nim skorelowany
7. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział tych grup wychowawcom proponuje kierownik świetlicy, a zatwierdza dyrektor szkoły
8. W przypadku próby odbioru dziecka przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona pod wpływem alkoholu lub działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest zażądać wezwania lub samemu wezwać innego opiekuna dziecka. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka nauczyciel ma prawo wezwać policję.
9. Do odbioru dziecka uprawnione są osoby pełnoletnie, które uprzednio zostały upoważnione na piśmie przez rodziców.

## § 35

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatności za posiłki ustala agent, który prowadzi żywienie w szkole.
3. Na terenie szkoły funkcjonuje również kawiarenka szkolna.



## **§ 36**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlica;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 7) świetlicy szkolnej.
2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

## **Rozdział 8**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 37**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz i udziela pełnomocnictw do reprezentowania szkoły głównemu księgowemu lub wyznaczonym osobom zgodnie z przepisami prawa.

## **§ 38**

1. Dyrektor:
  - 1) pełni funkcję pracodawcy i kierownika dla wszystkich zatrudnionych w Szkole pracowników;
  - 1a) ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką;

2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły, sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

c) (uchylono),

3) kieruje pracą Rady Pedagogicznej i reprezentuje szkołę na zewnątrz;

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, wyznacza terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;

5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

6) wstrzymuje wykonanie uchwał: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z obowiązującym prawem i informuje o zaistniałym fakcie organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego;

7) ocenia pracę nauczycieli oraz decyduje o ich zatrudnieniu i zwalnianiu zgodnie z obowiązującym prawem;

8) przyznaje nagrody i udziela kary porządkowe;

9) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązującego prawa i innych przepisów szczegółowych;

10) powołuje wicedyrektora i określa zakres jego obowiązków;

11) wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród i odznaczeń do właściwych instytucji zgodnie z obowiązującym prawem;

12) wykonuje działania wynikające z prawa o awansie zawodowym nauczycieli;

13) Dyrektor i Wicedyrektor szkoły zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy realizuje pensum dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący porównywalnie z zasadami przyjętymi przez jednostki samorządu terytorialnego, na których terenie znajduje się szkoła;

14) wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego (Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym), w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;

15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

16) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,

18) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

19) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej w duchu wartości ogólnoludzkich i chrześcijańskich.

4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

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

8. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

10. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

11. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

12. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

## § 39

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz Dyrektor szkoły,  
2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektów nowelizacji statutu oraz podejmowanie uchwał w sprawie statutu;
- 2) zatwierdzanie planów dydaktycznych i regulaminów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie na wniosek dyrektora organizacji doskonalenia nauczycieli;
- 6) zatwierdzanie wniosków zgłaszanych podczas zebrań z zachowaniem uprawnień organu prowadzącego;
- 7) ustalenie w drodze uchwały, spośród przedstawionych przez nauczycieli i zaopiniowanych przez Radę pedagogiczną programów nauczania oraz podręczników, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników oraz podanie ich do publicznej wiadomości;
- 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

3a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

3b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4. Rada Pedagogiczna dzieli się na komisje i zespoły, których liczbę określa dyrektor szkoły, na wniosek zespołów powołuje ich przewodniczących. Tworzy się zespoły nauczycieli przedmiotów.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń i nagród;
- 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych obowiązków dydaktycznych i opiekuńczych;
- 4) regulaminy szkolne o charakterze wewnętrznym;
- 5) okresową i roczną analizę jakości pracy szkoły;
- 6) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

- 1) własny regulamin;
- 2) wnioski w sprawie udzielania uczniom nagród i kar;
- 3) wnioski w sprawach poprawy jakości i organizacji pracy szkoły.

7. Uchwały Rady zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

7a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkowe.

10. Przebieg zebrania jest protokołowany.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek 1/3 jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane również przez organ nadzorujący i prowadzący szkołę.

12. Rada Pedagogiczna spotyka się trzy razy w roku w celu zatwierdzania klasyfikacji uczniów i dokonywania oceny realizacji zadań szkoły w dziedzinie wychowania, nauczania i opieki. W razie potrzeb dyrektor szkoły zwołuje dodatkowe zebrania Rady Pedagogicznej.

13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

14. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) za pośrednictwem dziennika Librus

3) głosowania przez podniesie ręki w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas ~~posiedzeń~~ —zebrań zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## § 40

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, reprezentująca rodziców uczniów z poszczególnych klas.

2. Zasady działania Rady Rodziców określa regulamin.

3. Regulamin Rady Rodziców zostaje uchwalony większością głosów w obecności co najmniej połowy reprezentantów rad oddziałowych.

4. Rada Rodziców może wystąpić z opiniami.

5. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej wskazany przez dyrektora szkoły może uczestniczyć na zaproszenie przewodniczącego Rady Rodziców w jej zebraniach.

6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i darowizn. Sposób wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców opiniuje:

1) nowelizację statutu;

2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców

5) pracę nauczyciela.

8. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;

- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

## § 41

1. W Szkole tworzy się Samorząd Uczniowski, wspólny dla szkoły podstawowej oraz liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego przyjęty przez ogół uczniów większością głosów przy udziale co najmniej połowy uprawnionych w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są: sejmik tworzony przez reprezentantów klas w liczbie trzech z każdej klasy i rada samorządu wybierana przez ogół uczniów większością głosów przy udziale co najmniej połowy uprawnionych.
4. Radę samorządu tworzą przewodniczący rady i jego zastępcy.
5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego przewodniczy zebraniom sejmiku.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania gazetki szkolnej oraz prowadzenia strony internetowej szkoły;
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.



8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## § 42

1. Wszystkie organy szkoły porozumiewają się i funkcjonują w oparciu o wewnętrzne regulaminy, które powinny uwzględniać:

- 1) swobodę działań i podejmowania decyzji w ramach określonych prawem i statutem szkoły;
- 2) rozwiązywanie problemów w ramach posiadanych kompetencji;
- 3) zapewnianie przepływu informacji pomiędzy organami szkoły.

2. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

3. Spory między uczniami rozstrzyga nauczyciel wychowawca.

4. Kwestie sporne pomiędzy uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. Między nauczycielami spór rozstrzyga dyrektor szkoły.

6. Spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Spór między dyrektorem a Radą Pedagogiczną lub Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub Podlaski Kurator Oświaty w zależności od charakteru sporu.

8. W rozstrzygnięciu problemu w ramach istniejącego prawa oświatowego decydującą rolę posiada dyrektor szkoły. W celu wyjaśnienia trudnych do rozwiązania problemów może powołać komisję trzyosobową określając jej czas i zakres działania w celu przygotowania opinii w oparciu o statut i regulaminy wewnętrzne umożliwiające podjęcie właściwej decyzji.

9. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

10. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

11. Strona „poszkodowana” pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę wyjaśniającą.

12. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

13. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt Dyrektor-Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;

3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;

4) konflikt rada pedagogiczna - Samorząd Uczniowski;

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

**Rozdział 9**  
**Inni pracownicy**  
**§ 43**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. W szkole można powołać stanowisko zastępcy dyrektora, wicedyrektora oraz inspektora i kierownika gospodarczego
3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1. określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w szkole czuwają i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział 10**  
**Organizacja klas i zajęć dydaktycznych**  
**§ 44**

1. Zasady rekrutacji uczniów:
  - 1) rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami prawa;
  - 2) szczegółowe kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa dyrektor szkoły w formie harmonogramu i regulaminu i podaje do publicznej wiadomości;
  - 3) uczniowie przyjmowani są na pisemny wniosek rodziców;
  - 4) do szkoły może być przyjęty uczeń po rocznym przygotowaniu przedszkolnym.
2. O przyjęciu dziecka do szkoły publicznej, w tym oddziałów klas pierwszych w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne uwzględnia kryteria określone przez organ prowadzący, realizujący potrzeby dziecka i jego rodziny oraz lokalne potrzeby społeczne.
4. Organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

## **§ 45**

### **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczniowie uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

## **§ 46**

### **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do oddziału klasy, na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Dokumentami, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu są:

- 1) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły za granicą lub ukończenie kolejnego etapu edukacji lub;
- 2) Świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który ten uczeń zakończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego

ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

### § 46a

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Wniosek o edukację domową można złożyć już w trakcie całego roku szkolnego.

3. Do wniosku dołącza się:

1) (uchylono);

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;

3) zobowiązanie rodziców do przystąpienia w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, do wydania zezwolenia w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, nie jest wymagana opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, o której mowa w ust. 3 pkt 1.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

7. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

9. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

10. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. (uchylony)
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 10 osób.
4. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie: wycieczek, obozów i zielonych szkół.
5. Organizację stałych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z wymogami zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy jest jednostka lekcyjna trwająca 45 minut.
- 6a. 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.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut za wyjątkiem przerwy między czwartą a piątą lekcją, która trwa 20 minut. Przerwy po piątej godzinie lekcyjnej trwają po 5 minut.
8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
9. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
10. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 9, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. W roku szkolnych 2022/2023 liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.
12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

### **§ 47a**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

### **§ 48**

1. Podstawą działalności szkoły jest arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Szkoła w organizacji pracy stosuje terminy zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania dla w sprawie organizacji roku szkolnego przy czy pierwsze półrocze kończy się ostatniego dnia ferii zimowych.

6. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć z powodu uzasadnionego organizacją pracy szkoły.

## **§ 49**

Działalność dydaktyczna i wychowawcza opiera się na podstawie programowej, szkolnym zestawie programów nauczania, planach dydaktycznych, programach autorskich, projektach edukacyjnych działalności eksperymentalnej, programie wychowawczo-profilaktycznym, zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zatwierdzonych i przyjmowanych do realizacji zgodnie z obowiązującym prawem.

## **§ 49a**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;

3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;

4) nauki w oddziałach przygotowawczych;



- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
  3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

## **Rozdział 11**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 50**

1. Uczeń nabywa prawa ucznia z chwilą wpisania go do książki uczniów.
2. O przydziale do oddziału klasy I decyduje zespół powołany do podziału uczniów na oddziały.

#### **§ 51**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
  - 3) poszanowania godności i ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną;
  - 4) korzystania z praw zapisanych w Konwencji o prawach dziecka;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) obiektywnej i rzetelnej oceny wystawionej w sposób jawny zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania;
  - 7) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;
  - 8) respektowania określonych regulaminem zasad przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 9) pomocy merytorycznej i metodycznej w przypadku indywidualnych potrzeb edukacyjnych;
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 11) korzystanie z bazy szkolnej i pomocy dydaktycznych;
  - 12) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;

13) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;

14) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);

15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

## **§ 52**

1. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone przysługuje prawo skargi do: wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, kuratora oświaty. Skarga musi mieć formę pisemną i powinna być złożona w ciągu 7 dni od zdarzenia. Rozpatrzenie skargi i pisemna odpowiedź właściwego adresata powinna nastąpić w terminie dwóch tygodni od otrzymania skargi.

2. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

## **§ 53**

1. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie a w szczególności:

a) punktualnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i aktywnego udziału w życiu szkoły,

b) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,

c) troski o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

d) troski o własne zdrowie, higienę i rozwój;

2) usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach na pisemną lub osobistą prośbę rodziców na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po powrocie do szkoły, według następujących zasad:

- a) na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów, rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole oraz o konsekwencjach wynikających z niskiej frekwencji;
  - b) nieobecności uczniów niepełnoletnich usprawiedliwiają u wychowawcy klasy rodzice w formie pisemnej, ustnej bądź telefonicznie;
  - c) usprawiedliwioną nieobecność na pierwszej lekcji do 15 minut należy traktować jako spóźnienie;
  - d) uczniowie mogą być zwolnieni z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u nauczyciela/li uczących na kolejnych lekcjach, tylko na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodziców.
- 2) ubierania się na czas zajęć i uroczystości szkolnych zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
  - 3) Uczeń nie powinien przynosić na teren szkoły przedmiotów wartościowych ani pozostawiać ich w szatni – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy zaginione na terenie szkoły.
  - 4) Dyrektor może po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor może znieść obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Na uzasadniony wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego Dyrektor szkoły może zwolnić na określony dzień z obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego;
  - 5) zmiany obuwia od 31.X do 30.IV;
  - 6) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, czyli w czasie trwania lekcji i zajęć pozalekcyjnych nie wolno używać telefonu komórkowego /telefon powinien być wyłączony/, ani innych urządzeń za pomocą, których można rejestrować i przekazywać obraz bądź dźwięk;
  - 7) przestrzegania ustaleń porządkowych obowiązujących w szatni szkolnej, podczas imprez, apeli i innych uroczystości szkolnych, podczas wycieczek, zawodów sportowych oraz innych sytuacjach;
  - 8) zakaz opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych bez specjalnego zezwolenia nauczyciela.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

## **§ 54**

1. Uczniowie za osiągnięcia w nauce i zachowaniu mogą być nagradzani:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły;
- 3) listem gratulacyjnym dyrektora dla rodziców, nagrodą książkową;
- 4) stypendium naukowym.

2. Zgłoszenia kandydatów do nagród i wyróżnień dokonują zespoły klasowe, wychowawca i inni nauczyciele lub poszczególni uczniowie.

## **§ 54a**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## § 55

1. Za niewłaściwe zachowanie, nie przestrzeganie regulaminu szkoły uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

- 1) Upomnienie/nagana wychowawcy;
- 2) Upomnienie/ nagana dyrektora szkoły;
- 3) przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.

2. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji praw dziecka uczeń może złożyć skargę:

- 1) do wychowawcy – w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia, nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły;
- 2) do dyrektora – w przypadku naruszenia jego praw przez wychowawcę klasy;
- 3) do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku Oddział w Łomży, ul. Nowa 2 w sprawach zastrzeżonych do jego kompetencji, a w pozostałych sprawach do organu prowadzącego szkołę;
- 4) do Szkolnego Rzecznika Praw ucznia (pedagoga szkolnego).

3. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu jego praw jest wychowawca, pedagog jako rzecznik praw ucznia.

4. Kara i sposób jej wykonania nie może naruszać godności osobistej ucznia.

4a. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni.

4b. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym czasie, (6 miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. O zastosowaniu kary szkoła ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.

6. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

## § 56

### Przeniesienie ucznia do innej szkoły

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

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

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

- 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 4) jest agresywny;
- 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkoły.

## § 57

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat za postępowanie wywierające szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność szkoły, za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego (zagrożenie bezpieczeństwa innych) a w tym nagminnie:

- 1) lekceważy statut i regulaminy szkoły oraz obowiązki szkolne;
- 2) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia;
- 3) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców;
- 4) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów, otrzyma dwukrotnie naganę dyrektora szkoły;
- 5) w przypadku dystrybucji bądź używania środków odurzających lub alkoholu uczeń może być karnie przeniesiony do równoległego oddziału w swojej szkole, a w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 6) wchodzi w konflikt z prawem;
- 7) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 8) jest agresywny.

3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:

- 1) rodzice dziecka;
- 2) dyrektor szkoły;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## § 58

1. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie w budynku spełniającym wymagania określone w rozporządzeniu ministra infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki oświatowe i ich usytuowanie w terenie.
2. Organizuje nauczanie oraz zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia na warunkach określonych rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach.
3. W realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi rozwój ucznia, a w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc młodzieży i rodzicom.

## Rozdział 12

### § 59

#### Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne odbywa się na bieżąco w czasie całego półrocza. Rok szkolny obejmuje dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do ostatniego dnia ferii zimowych, a drugie od pierwszego dnia następującego po zakończeniu ferii zimowych do 31 sierpnia każdego roku.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, systematyczności, samokontroli i samooceny;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;



8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

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

1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **Sposoby informowania o wymaganiach edukacyjnych**

#### **§ 60**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz wybranego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) (uchylony).
3. Wychowawca spotyka się z rodzicami na zebraniach klasowych, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a w szczególnych przypadkach w miarę potrzeb w ramach kontaktów indywidualnych.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 61**

### **Zwolnienie z zajęć**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, edukacji informatycznej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach edukacyjnych**

#### **§ 62**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione przez nauczyciela uczniowi lub jego rodzicom w sposób najszybszy i najprostszy jak to możliwe.
3. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
7. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być do dyspozycji rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.

10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

11. uchylony

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

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły.

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły. Termin uzgadnia się z Dyrektorem Szkoły.

### **Formy sprawdzania osiągnięć ucznia**

#### **§ 63**

Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania danego przedmiotu. Nauczyciele zapoznają z nimi uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## § 64 KLASY I- III

1. W klasach I-III stosuje się bieżące ocenianie uczniów wyrażone w dokumencie ucznia symbolami graficznymi z komentarzem oraz odpowiednikiem w dzienniku lekcyjnym. Każdy ze znaków poparty jest komentarzem nauczyciela wskazującym kierunek pracy. Szczegółowe zasady odnoszące się do stopnia opanowania umiejętności ujęte są w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu w edukacji wczesnoszkolnej.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu oceny opisowej.

3. W klasach I-III ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych.

0% - 39% ocena niedostateczna

40% - 54 % ocena dopuszczająca

55% - 74% ocena dostateczna

75% - 89% ocena dobra

90% - 97% ocena bardzo dobra

98%- 100% ocena celująca

4. Nauczyciel zobowiązany jest do indywidualizacji pracy w następujących przypadkach:

1) ucznia z trudnościami w nauce- obniża się wymagane progi procentowe niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, dostosowuje się metody, formy pracy i ocenianie do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, biorąc pod uwagę opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;

2) ucznia zdolnego- podwyższa się wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, uwzględniając indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne ucznia.

5. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym (półrocznym, rocznym) nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z proponowaną oceną opisową.

6. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami i za ich zgodą wyrażoną na piśmie.

7. W klasach I-III przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) formy pisemne (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy);
- 2) wypowiedzi ustne (np. odpowiedzi, aktywność w czasie zajęć, dyskusja, recytacja);
- 3) prace domowe (w tym sprawdzanie zeszytów);
- 4) ćwiczenia praktyczne;
- 5) aktywność na lekcji;
- 6) prace dodatkowe o charakterze twórczym (projekty);
- 7) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, umiejętności ruchowe);
- 8) konkursy przedmiotowe.

## **§ 65**

### **KLASY IV-VIII**

1. Liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym ustala się według proponowanego algorytmu: tygodniowa liczba zajęć edukacyjnych plus dwa.

2. W uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela, ucznia) dopuszcza się mniejszą liczbę ocen bieżących z przedmiotu, na podstawie których wystawia się ocenę śródroczną/roczną.

3. uchylony

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

5. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

6. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- a) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- b) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;

c) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

7. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

8. Ocenianiu podlegają systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności tj. prace klasowe (sprawdziany) według następujących kryteriów:

0%	- 39%	- niedostateczny
40%	- 54%	- dopuszczający
55%	- 74%	- dostateczny
75%	- 89%	- dobry
90%	- 97%	- bardzo dobry
98%	- 100%	- celujący;

1) kartkówki (sprawdzające przygotowanie ucznia do lekcji z trzech ostatnich tematów nieprzekraczające 15 minut.);

2) odpowiedzi ustne;

3) aktywność (praca na lekcji);

4) udział uczniów w projekcie edukacyjnym;

5) uchylony

9. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły (tzw. Sprawdziany dyrektorskie).

10. Nauczyciele mają prawo określenia innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny wynikających ze specyfiki przedmiotu (np.: samodzielna praca; doświadczenia i ćwiczenia praktyczne; przygotowanie i prezentacja najważniejszych wydarzeń z kraju i ze świata).

11. Nauczyciel uwzględnia oceny z różnych aktywności ucznia przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej biorąc pod uwagę następujące obszary:

1) Obszar I: sprawdziany/prace klasowe;

2) Obszar II: kartkówki/odp. ustne;

3) Obszar III: aktywność, prace dodatkowe, inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

12. Nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, trzy w tygodniu). Praca klasowa lub sprawdzian muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w e- dzienniku.
13. Terminy zapowiedzianych sprawdzianów nie powinny być zmieniane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli zmiana terminu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania i liczby prac w danym tygodniu.
14. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od jej napisania.
15. W sytuacjach losowych, jeśli nauczyciel nie zwrócił ocenionych prac w ciągu 14 dni, termin zwrotu prac pisemnych ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
16. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy klasowej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy klasowej.
17. Ocena, jaką uczeń otrzyma podczas poprawy sprawdzianu (pracy klasowej) jest ostateczna.
18. Uczeń nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej jest zobowiązany do napisania go w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły w formie wyznaczonej przez nauczyciela.
19. Pierwszego dnia następującego po przerwach świątecznych i feriach uczeń ma prawo do dnia wolnego od prac kontrolnych.
20. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
21. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych. Liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań w półroczu określają kontrakty klasowe.
22. Nieprzygotowanie ucznia do zajęć lekcyjnych nie obejmuje prac klasowych i kartkówek zapowiedzianych.

### **Ocenianie zachowania**

#### **§ 66**

Śródroczną i roczną ustala się według skali:

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



## § 67

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności respektowanie przez ucznia:
  - 1) zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 2) obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny zachowania w szczególnych przypadkach (zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwica, choroby psychiczne, częste nieobecności spowodowane chorobą) w oparciu o opinię Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania brany jest pod uwagę udział ucznia w realizacji zespołowego projektu edukacyjnego.
4. Kryteria oceniania zachowania ucznia uwzględniają jego udział w realizacji projektu edukacyjnego.

## § 68

1. Na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca na podstawie uwag i opinii oraz samooceny ucznia ustala ocenę zachowania ucznia według kryteriów ujętych w Ocenianiu Zachowania.
2. Po ustaleniu oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej za pomocą Librusa lub pocztą tradycyjną o przewidywanej ocenie śródrocznej / rocznej zachowania.

### **Sposób oceniania zachowania**

## § 69

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

- 8) dbałość o mienie szkoły;
  - 9) przeciwstawianie się agresji, przemocy i wulgarności;
  - 10) (uchylono).
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
  3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
  5. Kryteria przyznawania oceny zachowania ucznia:
    - 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
      - a) pracuje sumiennie i systematycznie – osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
      - b) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły (łączna liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych i spóźnień nie może przekroczyć 20; usprawiedliwienia mają być dostarczone w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły),
      - c) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne,
      - d) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, podpisanych przez rodziców sprawdzianów, oddanie projektu itp.),
      - e) postępuje uczciwie, jest prawdomówny,
      - f) przejawia szacunek wobec symboli narodowych,
      - g) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
      - h) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
      - i) nie narusza godności innych osób,
      - j) okazuje szacunek wobec osób starszych,
      - k) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,
      - l) troszczy się o zdrowie własne i innych,
      - ł) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły,
      - m) przestrzega szkolnych regulaminów,
      - n) nie ulega nałogom czy uzależnieniom,
      - o) ubiera się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

p) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązują strój galowy: dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica bądź spodnie; chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie / garnitur,

r) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy,

s) w budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy z wyjątkiem wynikającym z wyznania religijnego,

t) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

u) szanuje mienie szkolne i prywatne.

6. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą:

1) aktywna praca w samorządzie klasowym lub szkolnym;

2) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych;

3) reprezentowanie klasy lub szkoły w zawodach sportowych;

4) uczestnictwo w organizacji imprez szkolnych;

5) uczestnictwo w organizacji imprez pozaszkolnych;

6) uczestnictwo w organizacji imprez religijnych (np. parafialnych);

7) uczestnictwo w organizacji imprez naukowych;

8) uczestnictwo w organizacji imprez artystycznych (np. chór);

9) uczestnictwo w organizacji imprez charytatywnych;

10) pomoc koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;

11) konsekwentna praca nad przezwyciężaniem swoich niedostatków i braku wiedzy.

7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą. W przypadku spełnienia dwóch z podanych kryteriów na ocenę bardzo dobrą/wzorową, uczeń może uzyskać ocenę dobrą.

8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą). Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli i dyrekcji szkoły oraz łamanie zawartych kontraktów.

9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który notorycznie łamie zasady zachowania ustalone przez szkołę i nie wskazuje żadnej chęci poprawy. Bezapelacyjnie wystawia się ocenę niższą od poprawnej za:

1) udowodnioną kradzież;

2) pobicia,;

3) posiadanie, używanie lub dystrybucję środków psychoaktywnych;

4) spożywanie alkoholu;

5) w przypadku interwencji policji (z udowodnieniem winy).

10. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującego trybu i zasad:

1) Uchylony

- 2) przesłanki potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych / negatywnych zapisywanych w dzienniku elektronicznym,
- 3) nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi i spostrzeżenia oraz informować o nich wychowawcę klasy,
- 4) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po naradzie klasowej, w której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego oraz po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
- 5) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82.

## **§ 70**

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

## **§ 71**

Oceny zachowania wystawiane są dwa razy w roku szkolnym tj. na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego.

## **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

### **§ 72**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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

### § 73

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania na dany rok szkolny.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

2a. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej średnia ważona ocen ze wszystkich obszarów aktywności jest sugestią, podpowiedzią dla nauczyciela. Przy czym oceny z I obszaru mają wagę 6, ocenę z obszaru II wagę 3, a pozostałe z obszaru III- wagę 1. Sposób zamiany średniej na oceny szkolne sugeruje poniższa tabela.

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
1-1,74	niedostateczna
1,75-2,74	dopuszczająca
2,75-3,74	dostateczna
3,75-4,74	dobra
4,75-5,74	bardzo dobra
5,75-6	celująca

2b. Ostateczną decyzję o ocenie z przedmiotu podejmuje nauczyciel uwzględniając: oceny z I, II, III obszaru oceniania, opinię/ orzeczenie ucznia wydane przez PPP, sytuację domową/ losową ucznia, wkład pracy i jego zaangażowanie oraz indywidualne możliwości.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

7. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

## § 74

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

## § 75

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

## § 76

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania według następujących zasad:
  - 1) uczniowie informowani są ustnie przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, a o przewidywanej ocenie zachowania przez wychowawcę;
  - 2) rodzicom ucznia wychowawcy przekazują w/w informację w formie pisemnej za pomocą Librusa lub poczty tradycyjnej.
- 2a(uchylony)
3. Uczniowie mają możliwość poprawiania proponowanych ocen.
4. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na 7 dni przed radą klasyfikacyjną. Oceny niedostateczne śródroczne i roczne muszą być umotywowane przez nauczyciela w formie pisemnej w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i przedstawione na zebraniu rady pedagogicznej.

5. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel. Na ocenę klasyfikacyjną roczną ma wpływ ocena klasyfikacyjna śródroczna.
6. O uzyskanych przez ucznia ocenach śródrocznych/rocznych wychowawca informuje rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika Lirus po radzie klasyfikacyjnej w ostatnim tygodniu nauki.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną nawet jeśli uzyskali tytuł laureata już po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

## **§ 77**

O przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia i rodzica miesiąc przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej za pomocą Librusa lub pocztą tradycyjną.

## **§ 78**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.



## § 79

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV-VIII**

### **§ 80**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. W skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi: Dyrektor/wicedyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, zespół nauczycieli (minimum 50% uczących w danej klasie), przedstawiciel samorządu klasowego).
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 81**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym półroczu nauki za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. O nieklasyfikowaniu ucznia szkoła zawiadamia rodziców ucznia na 30 dni przed zakończeniem półrocza/ roku szkolnego.

## § 82

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## § 83

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, informatyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

## § 84

Procedury przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego są następujące:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywanym brakiem klasyfikacji mają prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. (uchylony)

3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz maksymalnie w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców zastrzeżeń dotyczących rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. (uchylony)
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Termin, sposób oraz formę przeprowadzenia egzaminu ustala przewodniczący komisji, uwzględniając specyfikę przedmiotu.
9. Zakres sprawdzanego materiału oraz kryteria oceny określa nauczyciel prowadzący przedmiot na podstawie wymagań edukacyjnych zawartych w Zasadach Oceniania z danego przedmiotu.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Pracę egzaminacyjną sprawdza nauczyciel przedmiotu w obecności pozostałych członków komisji.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

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

13. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być wówczas zgłaszane do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych

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

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).

15. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji

- b) wychowawca oddziału,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin zebrania komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) imię i nazwisko ucznia,
  - f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin zebrania komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu go z uczniem i jego rodzicami nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia złożenia przez rodziców zastrzeżeń dotyczących rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.

20. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

21. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”

## **Ocena roczna**

### **§ 85**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

3. W przypadku nie spełnienia warunków określonych w ust.2, uczeń powtarza klasę.

4. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

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

7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. (uchylony).
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## § 86

1. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.



## Ogólne kryteria oceniania

### § 87

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu, opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe,
- b) lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w znacznym stopniu wiadomości określone programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował na poziomie poprawnym wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

### **Zasady współdziałania z uczniami i rodzicami**

#### **§ 88**

1. Umożliwianie uczestnictwa w zajęciach rozszerzających, kołach zainteresowań.
2. Organizowanie pomocy koleżeńskiej.
3. Pedagogizacja rodziców.
4. Przeprowadzanie ogólnoszkolnych i klasowych zebrań.
5. Indywidualne rozmowy wychowawcy (pedagoga, nauczyciela przedmiotu) z rodzicami i uczniami.
6. Kontakty pośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami takie jak: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w dzienniczku ucznia (zeszycie przedmiotowym).
7. Kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne.
8. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych, wyrównawczych itp.

### **Egzaminy poprawkowe**

#### **§ 89**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Obie części egzaminu trwają po 45 minut i są rozdzielone dziesięciominutową przerwą.

5. Egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje o nim rodziców ucznia w formie pisemnej. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4) wychowawca klasy - jako obserwator.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu,

3) zadania sprawdzające,

4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;

5) nazwę zajęć edukacyjnych;

6) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia-rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 89a**

#### **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
  - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### **§ 89b**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

### **§ 89c**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### **§ 89d**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 89e**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

### **§ 89f**

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

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;. brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,  
b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia.

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## **Zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji**

### **§ 90**

Klasyfikacyjne roczne i śródroczne zebranie rady pedagogicznej przypada w przedostatni lub ostatni tydzień kończący zajęcia śródroczne i roczne.

### **§ 91**

Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej przedstawia wychowawca klasy.

### **§ 92**

Naganne i nieodpowiednie zachowanie oraz nieklasyfikowanie ucznia musi być umotywowane pisemnie. Motywacja oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych dokonywana jest w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej.



### § 93

Przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o złożonych wnioskach o egzamin poprawkowy, klasyfikacyjny.

### § 94

W przypadku egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych rada pedagogiczna zatwierdza wyniki, po ich przeprowadzeniu.

#### § 94a

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) (uchylono).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

#### **§ 94b**

(uchylony)

#### **§ 94c**

(uchylony)

### **Prawa i obowiązki ocenianych**

#### **§ 95**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości i jawności ocen;
- 2) rzetelności i uzasadnienia ocen;
- 3) znajomości i kryteriów oceniania;
- 4) sposobów sprawdzania i oceniania;
- 5) możliwości poprawienia ocen;
- 6) zapoznania się z zakresem materiału i terminem na tydzień przed sprawdzianem;
- 7) wglądu do poprawianych i ocenianych prac pisemnych;
- 8) pełnej informacji o możliwościach odwołania się od ocen;
- 9) informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w planowanych sprawdzianach wiadomości i umiejętności,
- 2) uzupełnić braki wskazane przez nauczyciela przedmiotu,
- 3) stawić się w wyznaczonym terminie na egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy,
- 4) przestrzegać ustalonych zasad oceniania.

## **Prawa rodziców**

### **§ 96**

Rodzice mają prawo do:

- 1) jawnej i uzasadnionej oceny swojego dziecka;
- 2) bieżącej informacji o postępach dziecka;
- 3) odwołania się od otrzymanej przez dziecko oceny;
- 4) wglądu w poprawione i ocenione prace dziecka;
- 5) informacji o postępach; trudnościach i uzdolnieniach swojego dziecka;
- 6) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) pisemnej informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półrocza.

## **Prawa nauczycieli**

### **§ 97**

Nauczyciele mają prawo do:

- 1) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą;
- 2) udziału w egzaminie klasyfikacyjnym i poprawkowym oraz przygotowaniu do niego zadań, obrony swojej opinii;
- 3) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych;
- 4) oczekiwania od ucznia respektowania ustalonych reguł;
- 5) współpracy ze strony rodziców;
- 6) pomocy ze strony dyrektora, pedagoga i rodziców.

## **PROWADZENIE DOKUMENTACJI PRZEBIEGU NAUCZANIA I OCENIANIA**

### **Dokumentacja związana z ocenianiem**

#### **§ 98**

Dokumentację związaną z ocenianiem stanowią: e-dzienniki lekcyjne, prace kontrolne, sprawdziany, ankiety, karty pracy.

## **§ 99**

Nauczyciel przekazujący przedmiot lub klasę zobowiązany jest do przekazania dokumentacji nauczycielowi przejmującemu, a w razie braku nauczyciela dyrektorowi szkoły z chwilą zakończenia roku szkolnego.

## **§ 100**

Sprawdziany, prace kontrolne, testy gromadzi nauczyciel prowadzący dany przedmiot do 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie nauczyciel zobowiązany jest do zniszczenia dokumentacji w niszczarce szkolnej lub przez spalenie.

## **§ 101**

uchylony

## **§ 102**

uchylony

### **Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania**

## **§ 103**

Arkusze ocen prowadzi wychowawca klasy.

## **§ 104**

Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach rady pedagogicznej. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

## **§ 105**

Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

## **§ 106**

Za prowadzenie e-dziennika odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a w części poświęconej ocenom i tematom zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele.

## **§ 107**

Do wglądu do dokumentów prowadzonych w formie elektronicznej lub papierowej - ma prawo dyrektor szkoły.

## **Rozdział 10** **Budżet Szkoły** **§108**

Budżet szkoły tworzony jest z dotacji jednostki samorządu terytorialnego, ustalonej na podstawie ustawy – Prawo oświatowe. Dotacja podlega rozliczeniu. Dyrektor Szkoły w zakresie gospodarki finansowej podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

## **§109**

Budżet szkolny może zostać uzupełniony: dotacją organu prowadzącego, ofiarami od osób prywatnych, społeczności wiernych i funduszy kościelnych, subwencjami i dotacjami od krajowych i zagranicznych instytucji oraz osób prywatnych, dochodami z działalności gospodarczej.

## **§109a**

Wynagrodzenia nauczycieli są porównywalne z wynagrodzeniami pracowników jednostki samorządu terytorialnego.

## **§109b**

Premia roczna wypłacana jest w zależności od posiadanych przez szkołę funduszy.

## **Rozdział 11 Przepisy końcowe**

### **§110**

1. Projekt nowelizacji statutu uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Uzupełnieniem statutu są regulaminy wewnętrzne szkoły, zatwierdzone i przyjęte do realizacji przez Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Statut i regulaminy wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem i charakterem wychowawczym szkoły.

### **§111**

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą i nie stanowi działalności gospodarczej organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą utożsamiać się z misją wychowawczą szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne zgodnie z etosem szkoły zapisanym w Statucie.

### **§112**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej dużej i małej z godłem państwowym w środku i z napisem w otoku:  
Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży
3. Szkoła używa stempla według ustalonego wzoru o treści:  
Katolicka Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży  
ul. Sadowa 12, 18-400 Łomża.
4. Szkoła ma prawo do posiadania własnego ceremoniału szkolnego, sztandaru oraz logo.

### **§113**

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§114**

Postanowienia statutu obowiązują z chwilą ich uchwalenia.

### **§115**

Wychowawcy klas zapoznają swoich wychowanków oraz ich rodziców z zapisami niniejszego statutu na początku każdego roku szkolnego.

### **§116**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego statutu mają zastosowanie przepisy ogólne.

Łomża, dnia 12 lutego 2024 r.