

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Aleksandra Doby w Zalasewie**

(tekst ujednolicony)

2024/2025

**Spis treści**

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE** ..... 3

**DZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY** ..... 4

    ROZDZIAŁ 1   **Cele i zadania szkoły** ..... 4

    ROZDZIAŁ 2   **Sposoby realizacji zadań** ..... 7

**DZIAŁ III**

**ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA** ..... 7

    ROZDZIAŁ 1   **Dyrektor szkoły** ..... 8

    ROZDZIAŁ 2   **Rada pedagogiczna** ..... 9

    ROZDZIAŁ 3   **Rada rodziców** ..... 11

    ROZDZIAŁ 4   **Samorząd uczniowski** ..... 12

    ROZDZIAŁ 5   **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi** ..... 13

**DZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY** ..... 13

    ROZDZIAŁ 1   **Obowiązek szkolny** ..... 14

    ROZDZIAŁ 2   **Oddziały klas I-VIII** ..... 14

    ROZDZIAŁ 3   **Świetlica i stołówka** ..... 17

    ROZDZIAŁ 4   **Biblioteka** ..... 18

    ROZDZIAŁ 5   **Bezpieczeństwo w szkole** ..... 20

    ROZDZIAŁ 5a   **Kształcenie na odległość** ..... 22

    ROZDZIAŁ 6   **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna** ..... 23

    ROZDZIAŁ 7   **Pomoc materialna o charakterze socjalnym** ..... 24

    ROZDZIAŁ 8   **Nauczanie indywidualne** ..... 25

    ROZDZIAŁ 9   **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki** ..... 26

    ROZDZIAŁ 10   **Nauczanie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie** ..... 27

    ROZDZIAŁ 11   **Doradztwo zawodowe** ..... 28

    ROZDZIAŁ 12   **Wolontariat** ..... 28

    ROZDZIAŁ 13   **Działalność innowacyjna** ..... 29

    ROZDZIAŁ 14   **Współpraca szkoły z rodzicami** ..... 29

---

DZIAŁ V	
<b>NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	31
ROZDZIAŁ 1 <b>Nauczyciele</b> .....	31
ROZDZIAŁ 2 <b>Nauczyciele specjaliści</b> .....	34
ROZDZIAŁ 3 <b>Nauczyciel bibliotekarz</b> .....	37
ROZDZIAŁ 4 <b>Pracownicy administracji i obsługi</b> .....	38
DZIAŁ VI	
<b>UCZNIOWIE SZKOŁY</b> .....	38
ROZDZIAŁ 1 <b>Prawa i obowiązki ucznia</b> .....	38
ROZDZIAŁ 2 <b>Strój ucznia</b> .....	41
ROZDZIAŁ 3 <b>Nagrody oraz tryb odwołania się od przyznanej nagrody</b> .....	41
ROZDZIAŁ 4 <b>Kary oraz tryb odwołania się od kary</b> .....	42
DZIAŁ VII	
<b>WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE</b> .....	44
ROZDZIAŁ 1 <b>Ogólne zasady oceniania</b> .....	44
ROZDZIAŁ 2 <b>Ocenianie osiągnięć edukacyjnych</b> .....	45
ROZDZIAŁ 3 <b>Ocenianie zachowania</b> .....	49
ROZDZIAŁ 4 <b>Dostosowanie wymagań edukacyjnych</b> .....	55
ROZDZIAŁ 5 <b>Zwolnienia z niektórych zajęć edukacyjnych</b> .....	56
ROZDZIAŁ 6 <b>Klasyfikacja śródroczna i roczna</b> .....	56
ROZDZIAŁ 7 <b>Promowanie uczniów</b> .....	58
ROZDZIAŁ 8 <b>Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania</b> .....	60
ROZDZIAŁ 9 <b>Postępowanie w przypadku naruszenia procedury wystawiania oceny</b> .....	61
ROZDZIAŁ 10 <b>Egzamin poprawkowy</b> .....	63
ROZDZIAŁ 11 <b>Egzamin klasyfikacyjny</b> .....	64
DZIAŁ VIII	
<b>ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY (uchylony)</b> .....	66
DZIAŁ IX	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	66

DZIAŁ I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Szkoła Podstawowa nr 2 im. Aleksandra Doby<sup>1</sup> z siedzibą w Zalasewie jest publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 737, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502, z późn. zm.).

**§ 2.** Siedziba szkoły mieści się w Zalasewie przy ulicy Jana Heweliusza 26.

**§ 3.** 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie”.<sup>2</sup>

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Swarzędz; ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

**§ 4.** Szkoła Podstawowa nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie używa pieczęci o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2  
im. Aleksandra Doby w Zalasewie  
Zalasewo, ul. Jana Heweliusza 26  
62-020 Swarzędz  
tel. 61-226-32-32

**§ 5.** Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat, a świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.

**§ 6.** Ilekroć w Statucie szkoły jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do oddziałów klas I-VIII;
- 4) (uchylony)<sup>3</sup>

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### ROZDZIAŁ 1

##### Cele i zadania szkoły

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a w szczególności:

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

§ 8. 1. Szkoła wykonuje zadania poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII szkoły podstawowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb oraz problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Do zadań realizowanych przez szkołę należy w szczególności:

- 1) w zakresie kształcenia ogólnego:
  - a) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
  - b) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
  - c) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury,
  - d) nabywanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach,
  - e) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania relacji opartych na wzajemnym szacunku z innymi użytkownikami sieci;
- 2) w zakresie wychowania i profilaktyki:
  - a) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
  - b) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
  - c) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów,
  - d) wdrożenie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
  - e) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki,
  - f) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
  - g) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, podejmowanie odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 3) w zakresie opieki:

- a) na terenie szkoły:
  - sprawowanie opieki przez nauczycieli podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz przerw międzylekcyjnych,
  - organizowanie opieki medycznej,
  - prowadzenie obserwacji uczniów i sugerowanie rodzicom konsultacji lub badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) poza terenem szkoły: podczas spacerów, wycieczek, zielonych szkół, rajdów, wyjazdów edukacyjnych i sportowych:
  - zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli/opiekunów,
  - organizowanie form wypoczynku, rekreacji i turystyki zgodnie z przepisami prawa.

**§ 9.** W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

**§ 10.** Szkoła wykonuje indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających lub zgłaszających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy z pedagogiem, wychowawcą lub innym specjalistą zatrudnionym w szkole lub współpracującym ze szkołą;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze (rozmowy indywidualne);
- 4) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez zgłaszanie do programów stypendialnych i pomocowych, w szczególności prowadzonych przez organ prowadzący i jego jednostki organizacyjne.

**§ 11.** Szkoła oprócz zadań wynikających z realizacji podstawy programowej, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz obszaru opieki realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 2a) organizowania kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw<sup>4</sup>;
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) uwzględniania zasad bezpieczeństwa;
- 5) zasad promocji i ochrony zdrowia.

## ROZDZIAŁ 2

### Sposoby realizacji zadań

**§ 12.** 1. Cele i zadania statutowe szkoły realizuje poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - aa) zajęcia języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw<sup>5</sup>,
  - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 a<sup>6</sup>, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 2 b-d<sup>7</sup> mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

5. Zajęcia wymienione w pkt 2 aa-e są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami określonymi w odrębnych przepisach prawa.<sup>8</sup>

6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania ww. zajęć znajdują się w dalszej części statutu w § 44 i § 45.<sup>9</sup>

**§ 13.** 1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne na podstawie rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców oraz możliwości organizacyjnych.

2. Wszystkie zajęcia organizowane przez operatorów zewnętrznych mogą odbywać się w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## DZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

**§ 14.** 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna.

2. Społecznymi organami szkoły są:

- 1) rada rodziców;
- 2) samorząd uczniowski.



## ROZDZIAŁ 1

### Dyrektor szkoły

#### § 15. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w Statucie szkoły (§ 121<sup>10</sup>).
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor szkoły 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, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 16.** Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba pełni funkcję rzecznika prasowego szkoły. Rzecznik prasowy szkoły jest jedyną osobą upoważnioną do udzielania mediom wszelkich informacji.

**§ 17.** W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora – wyznaczony nauczyciel.

**§ 18. 1.** Głównym zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie dyrektora szkoły w kierowaniu szkołą zgodnie z ustalonym zakresem kompetencji i obowiązków.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z przydziałem w planie nadzoru pedagogicznego;
- 2) udział w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli podlegających bezpośredniemu nadzorowi pedagogicznemu;
- 3) udział w realizowaniu uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców, zadań wynikających z zarządzeń organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

## ROZDZIAŁ 2

### **Rada pedagogiczna**

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

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

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

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach:

- 1) organizacyjnych;
- 2) klasyfikacyjnych;
- 3) analitycznych;
- 4) szkoleniowych;
- 5) nadzwyczajnych;
- 6) w komisjach stałych i doraźnych.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 2) dyrektora szkoły;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

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

**§ 20.** 1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do wystąpienia do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły podstawowej;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) zatwierdzanie zmian w statucie szkoły;
- 8) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 9) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę pedagogiczną;
- 10) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie wyróżnień oraz odznak;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z odrębnych przepisów;
- 12) zatwierdzanie dni wolnych przypadających po dniach lub przed dniami świątecznymi;
- 13) wybór przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

**§ 21.** 1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa.

3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 22.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.

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

**§ 24.** 1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2. 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.

**§ 25.** Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin rady pedagogicznej – który stanowi odrębny dokument.

### ROZDZIAŁ 3

#### **Rada rodziców**

**§ 26.** 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców dzieci i uczniów.

2. W szkole działa rada rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

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

**§ 27.** 1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady rodziców szkoły.

2. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

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

**§ 29.** 1. Kompetencje rady rodziców:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin rady rodziców.

#### ROZDZIAŁ 4

##### **Samorząd uczniowski**

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

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**§ 31.** 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Regulamin samorządu stanowi odrębny dokument.

**§ 32.** Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

## ROZDZIAŁ 5

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

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

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

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

§ 35. 1. Spory między organami szkoły rozwiązuje się na drodze mediacji, czyli rozmowy mającej na celu znalezienie porozumienia pomiędzy stronami sporu z jednoczesnym utrzymaniem wzajemnych relacji.

2. Mediator nie może być stroną sporu. Powinien być osobą neutralną, bezstronną.

3. Ze spotkania mediacyjnego sporządza się protokół. Protokół zawiera dane personalne każdej ze stron, imię i nazwisko mediatora, miejsce, czas mediacji, jej wynik oraz podpisy osób biorących udział w mediacji.

§ 36. W przypadkach, kiedy poszczególne organy szkoły nie mogą osiągnąć porozumienia, spory kompetencyjne między organami rozstrzygane są:

- 1) spory między dyrektorem a radą pedagogiczną – przez organ nadzorujący;
- 2) spory między dyrektorem a radą rodziców, dyrektorem a samorządem uczniowskim – przez radę pedagogiczną;
- 3) spory między organami, z wyjątkiem wymienionych w pkt 1 i pkt 2 – przez dyrektora.

## DZIAŁ IV

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 37. 1. Arkusze organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, tj. terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz okresy, na które dzieli się rok szkolny.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## ROZDZIAŁ 1

### Obowiązek szkolny

- § 38.** 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej
- albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

- § 39.** 1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

## ROZDZIAŁ 2

### Oddziały klas I-VIII

- § 40.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

- § 41.** 1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I-III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
  3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
  4. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
  5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.<sup>11</sup>

**§ 42.** 1. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki<sup>12</sup>; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
2. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
  3. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone:
    - 1) w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej;
    - 2) łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

- § 43.** 1. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów uczęszczających do oddziałów sportowych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.<sup>13</sup>
  3. W oddziałach sportowych są prowadzone zajęcia ukierunkowane na piłkę koszykową.<sup>14</sup>
  4. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
  5. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
  6. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.



7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

8. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.

1) Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10.

2) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

9. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych szkoły lub innych podmiotów, na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym szkołę a danym podmiotem.

10. Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy i jest on realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.<sup>15</sup>

11. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

12. Współpraca, o której mowa w ust. 11, może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

13. Uczniom oddziałów sportowych zapewnia się jeden pełnowartościowy posiłek dziennie.

**§ 44.** 1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki na życzenie rodziców.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, musi być wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.

3. Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki w szkole powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.

4. Uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii i etyki, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy bądź w bibliotece szkolnej, jeśli zajęcia te odbywają się między lekcjami.

**§ 45.** 1. W szkole organizuje się zajęcia wychowanie do życia w rodzinie.

2. Zajęcia realizowane są w klasach IV-VIII.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia organizowane są w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.

**§ 46.** (uchylony)<sup>16</sup>

**§ 47.** 1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:

- 1) szkolne koła sportowe;
  - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe (rozwijające i wspierające).
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców (opiekunów).
3. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

**§ 48.** W szkole zajęcia edukacyjne prowadzone są:

- 1) w oddziałach;
- 2) w grupie oddziałowej;
- 3) w grupie międzyoddziałowej;
- 4) w formie nauczania indywidualnego;
- 5) w formie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

**§ 49.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze;
- 2) II półrocze.

Ich termin wynika z kalendarza roku szkolnego i podawany jest rodzicom oraz uczniom we wrześniu.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut.<sup>17</sup>

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa ust. 2.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

### ROZDZIAŁ 3

#### Świetlica i stolówka<sup>18</sup>

**§ 50.** 1. Dla uczniów, 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, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.

2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

**§ 51.** 1. Cele działalności świetlicy:

- 1) zapewnienie opieki wychowankom przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych poprzez naukę i zabawę;
- 2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) zapewnienie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych<sup>19</sup>;

- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć artystycznych, czytelniczych, teatralnych, ruchowych, dydaktycznych;
  - 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i troski o własne zdrowie.
2. Świetlica, realizując ww. cele, współpracuje z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym.

§ 52. 1. Ucznia ze świetlicy odbierają rodzice.

2. Na życzenie rodziców uczeń może opuścić świetlicę:

1) **samodzielnie**, jeżeli:

- a) czas wyjścia został wcześniej pisemnie uzgodniony z rodzicami – data, dzień tygodnia, dokładna godzina,
- b) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach w świetlicy),
- c) uczeń ukończył 7 lat,
- d) **udaje się na zajęcia dodatkowe**, jeżeli rodzice wyrazili pisemną zgodę na samodzielne wyjścia dziecka ze świetlicy na zajęcia pozalekcyjne odbywające się na terenie szkoły;

2) **pod opieką starszego rodzeństwa**, jeżeli:

- a) uczeń ukończył 7 lat, a opiekun – starsze rodzeństwo – ma co najmniej 10 lat i jest pisemnie upoważniony przez rodzica – jednorazowo lub w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy* – do odbioru dziecka ze świetlicy,
- b) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach w świetlicy);

3) **pod opieką osób upoważnionych**

- a) poza rodzicami ucznia ze świetlicy mogą odebrać tylko osoby wyznaczone na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców posiadające kartę odbioru dziecka wydaną przez szkołę.

§ 53. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

§ 53a. 1. W szkole funkcjonuje stołówka.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne (catering).

4. Wysokość opłat za posiłki regulowana jest odrębnymi przepisami.<sup>20</sup>

## ROZDZIAŁ 4

### Biblioteka

§ 54. 1. W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów.

§ 55. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).

**§ 56.** Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

**§ 57.** 1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem,
  - b) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
  - c) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) wspierania inicjatyw twórczych uczniów,
  - e) przygotowania uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł,
  - f) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej,
  - c) organizowania zajęć biblioterapii, lekcji i akcji bibliotecznych,
  - d) organizowania konkursów i uroczystości szkolnych oraz wycieczek i wyjść poza teren szkoły;
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - b) współfinansowania książek,
  - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
  - d) korzystanie z zasobów księgozbioru;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
  - a) wspólnego organizowania imprez czytelniczych,
  - b) wymiany wiedzy i doświadczeń,
  - c) udziału w konkursach, projektach, itp.

**§ 58.** Biblioteka szkolna działa na podstawie Regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki. Regulamin biblioteki stanowi odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ 5

### Bezpieczeństwo w szkole

**§ 59.** 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie pobytu w szkole, tj. od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia, podczas przerw międzylekcyjnych, zajęć dodatkowych, świetlicowych, zgodnie z tygodniowym planem zajęć,<sup>21</sup> oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku oraz możliwości rozwojowych, a także potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Uczniowie przebywający w szkole są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zajęcia dydaktyczno-wychowawcze lub zabawy. Nauczyciel w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, zapewnia uczniom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 2) każdorazowo kontroluje miejsca przebywania uczniów oraz sprzęt, pomoce i inne urządzenia;
- 3) może opuścić uczniów w nagłym wypadku wyłącznie pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innego pracownika szkoły;
- 4) jest obowiązany udzielić natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy taka pomoc jest niezbędna; w sytuacji takiej zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach.

**§ 59a.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy biorą udział w zajęciach organizowanych przez operatorów zewnętrznych oraz uczniów po zakończeniu planowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, w tym m. in. boiska szkolnego, placów zabaw.<sup>22</sup>

**§ 60.** Pracownicy szkoły nie mogą podawać uczniom żadnych leków ani innych substancji o podobnym działaniu.

**§ 61.** Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz ochrania ich zdrowie:

- 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
  - a) systematyczną kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, interwencję w przypadku spóźnień i samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie zajęć i przerw,
  - b) systematyczną kontrolę obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowania przestrzegania Regulaminu świetlicy szkolnej,
  - c) wykonywanie przez wszystkich pracowników szkoły swoich obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku oraz w jego otoczeniu, zgodnie z obowiązującym planem i regulaminem,
  - e) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
  - f) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,

- g) uświadomienie uczniom możliwych zagrożeń i podanie sposobów przeciwdziałania im,
  - h) możliwość zatrudnienia asystenta wychowawcy świetlicy, asystenta nauczyciela w klasach I-III, których zadaniem jest wspieranie nauczyciela w realizacji zadań statutowych;
- 2) w czasie zajęć realizowanych poza szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

**§ 61a.** Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które stanowią odrębny dokument.<sup>23</sup>

**§ 62.** 1. Wycieczki poza teren szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców ucznia. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczniów.

2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określone są w Szkolnych procedurach organizacji wycieczek, które stanowią odrębny dokument.

**§ 63.** W budynku szkoły zapewnia się:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
- 4) zabezpieczenie schodów balustradami i poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
- 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w sprzęt medyczny, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki;
- 6) wyodrębnione strefy dostępu;
- 7) monitoring wizyjny obejmujący budynek i teren szkoły.

**§ 64.** Szczegółowe zasady przebywania osób, które nie są uczniami lub pracownikami szkoły, na terenie szkoły określone są w Zasadach przebywania osób niebędących uczniami lub pracownikami szkoły na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie, które stanowią odrębny dokument.

**§ 65.** Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielaniu pierwszej pomocy;
- 2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
- 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

**§ 66.** 1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa przed i po zajęciach oraz w trakcie przerw między lekcjami pełnione są dyżury międzylekcyjne, które stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, a jego wymiar wynika z potrzeb szkoły. Niestawienie się na wyznaczony dyżur stanowi poważne wykroczenie służbowe.

3. Harmonogram dyżurów ustala zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły, którego integralną częścią jest plan miejsc pełnienia dyżurów.

## ROZDZIAŁ 5a<sup>24</sup>

### Kształcenie na odległość

**§ 66a.** 1. Zajęcia w formie zdalnej są prowadzone z powodu:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

**§ 66b.** 1. W kształceniu na odległość w celu realizacji zajęć, a także przekazywania uczniom niezbędnych materiałów wykorzystuje się:

- 1) platformę edukacyjną;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) służbowe e-maile nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Zajęcia konstruuje się w taki sposób, by czas pracy przed ekranem monitora wynosił 30 minut, samodzielnej pracy, przy wsparciu nauczyciela, z użyciem „tradycyjnych narzędzi”, jak zeszyt, ćwiczenia czy podręcznik – 15 minut. Lekcje mogą być planowane tak, by uwzględniały naprzemienne korzystanie z ww. narzędzi.

3. Obecność na zajęciach edukacyjnych uczniów potwierdza głosowo lub pisemnie na czacie spotkania online/videokonferencji. Możliwa jest weryfikacja obecności w trakcie trwania zajęć. Uczeń zobowiązany jest za każdym razem potwierdzić, w ww. sposób, swoją obecność na spotkaniu. Stanowi to podstawę wpisania obecności na zajęciach.

**§ 66c.** Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć w formie zdalnej znajdują się w Regulaminie organizacji kształcenia na odległość.

## ROZDZIAŁ 6

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

**§ 67.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

**§ 68.** 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

**§ 69.** 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;



5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.<sup>25</sup>

4. Szkoła współpracuje z rodzicami, poradniami, placówkami, szkołami, przedszkolami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w ramach działań profilaktyczno-wychowawczych.

**§ 70.** 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

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

3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

**§ 71.** Szczegółowe zasady udzielania i organizacji w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Regulamin udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który stanowi odrębny dokument.

## ROZDZIAŁ 7

### **Pomoc materialna o charakterze socjalnym**

**§ 72.** 1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. O pomoc materialną mogą ubiegać się uczniowie szkoły prowadzonej przez Gminę Swarzędz oraz zamieszkali na terenie Gminy Swarzędz.

3. Szczegółowe informacje o udzielaniu pomocy materialnej zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz na stronie Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu.

4. Stypendia oraz zasiłki szkolne realizowane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Swarzędzu.

5. Formularze wniosków o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydawane są w szkole oraz w Ośrodku Pomocy Społecznej.

6. Wniosek składa się w Ośrodku Pomocy Społecznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

## ROZDZIAŁ 8

### **Nauczanie indywidualne**

**§ 73.** 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.

**§ 74.** 1. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.

**§ 75.** 1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

3. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

**§ 76.** 1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin;
- 2) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin.

2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV-VIII – w ciągu co najmniej 3 dni.

**§ 77.** 1. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

2. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 1, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, podejmuje działania

umożliwiający kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami odpowiednio w oddziale szkolnym.

- 1) Dyrektor w szczególności umożliwi uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
  - 2) Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w pkt 1, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w § 76.
3. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

**§ 78.** Nauczanie indywidualne organizowane i realizowane jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ 9

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

**§ 79.** Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

**§ 80.** 1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

**§ 81.** 1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.

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.

**§ 82.** 1. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. 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.
3. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 2, udziela się na czas określony.

**§ 83.** 1. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

2. 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.

**§ 84.** 1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Indywidualny program nauki lub tok nauki organizowany i realizowany jest zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ 10

### **Nauczanie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie**

**§ 85.** 1. W szkole kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

2. W szkole nie organizuje się oddziałów specjalnych dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

**§ 86.** Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
- 4) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 87.** 1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.

2. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**§ 88.** Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 11<sup>26</sup>

### Doradztwo zawodowe

**§ 89.** 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w szkole polegają na wspieraniu uczniów w procesie świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu:
  - a) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami,
  - b) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji,
  - c) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w klasach VII i VIII mają na celu:
  - a) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych,
  - b) pozyskiwanie informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo zawodowe:

- 1) w klasach I-VIII jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, a także w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 2) w klasach VII-VIII dodatkowo jest realizowane na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego przez doradców zawodowych posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.

4. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego w klasach I-VI i VII-VIII określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

**§ 90.** Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

## ROZDZIAŁ 12

### Wolontariat

**§ 91.** 1. W szkole organizuje się pracę wolontariacką. Praca ta wykonywana jest w formie koła „Mały społecznik”.

2. Działalność koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

3. Zadaniem koła „Mały społecznik” jest:

- 1) rozwijanie w uczniach zainteresowań;
- 2) zdobywanie przez uczniów wiedzy w nowych dziedzinach;
- 3) promowanie idei wolontariatu;
- 4) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 5) aktywne zaangażowanie społeczne uczniów.

4. Działalność wolontariatu przyjmuje formę:

- 1) wolontariatu akcyjnego;
- 2) wolontariatu okolicznościowego;
- 3) e-wolontariatu.

4a. Szczegółowe zasady organizacji w szkole pracy wolontariackiej określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.<sup>27</sup>

## ROZDZIAŁ 13

### Działalność innowacyjna

**§ 92.** 1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.

2. Szkoła wprowadza innowacje pedagogiczne, czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu rozwijanie kompetencji uczniów, poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Mogą być wprowadzone w całej szkole, oddziale lub grupie.

4. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły.

**§ 93.** 1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, z organizacjami, uczelniami, które wzbogacają formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami, z organizacjami, uczelniami oparte są na porozumieniu lub umowie.

**§ 94.** Szkoła tworzy warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych, imprez środowiskowych, naukowych, realizację projektów i programów.

**§ 95.** 1. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków finansowych mogą być wprowadzone po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

2. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

## ROZDZIAŁ 14

### Współpraca szkoły z rodzicami

**§ 96.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca szkoły z rodzicami uczniów polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga szkolnego;
- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów.

**§ 97.** 1. Formami współpracy szkoły z rodzicami uczniów są:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) udział w uroczystościach szkolnych;
- 5) przekazywanie informacji przez korespondencję w formie papierowej lub elektronicznej,<sup>28</sup> telefonicznie, stroną www, inne materiały informacyjne.

2. Formy współpracy uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, programu nauczania w danym oddziale;
- 2) zapoznania się ze statutem szkoły, w tym zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
- 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi i dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną za pośrednictwem rady rodziców.

**§ 98.** Rodzice uczniów, w przypadku kwestii spornych, skarg i wniosków, zobowiązani są do przestrzegania obowiązującej w szkole drogi służbowej, czyli zachowania właściwej kolejności złożenia skarg i wniosków: nauczyciel przedmiotu – wychowawca klasy – dyrektor szkoły – rada pedagogiczna – Kuratorium Oświaty.

- 1) jeżeli skarga rodziców ucznia dotyczy innego ucznia – należy ją złożyć wychowawcy ucznia lub wychowawcom uczniów, jeśli uczniowie uczęszczają do różnych oddziałów;
- 2) jeżeli skarga rodziców ucznia dotyczy nauczyciela lub dyrektora szkoły – należy ją złożyć osobie, której ona bezpośrednio dotyczy. Jeżeli skarga nie odniesie skutku – trudność nie zostanie rozwiązana – należy ją skierować do instancji wyższej, według obowiązującej w szkole drogi służbowej;
- 3) jeżeli skarga rodziców ucznia dotyczy pracownika szkoły, innego niż nauczyciel, lub organu szkoły – należy ją złożyć dyrektorowi szkoły.

**§ 98a.** 1. Rodzice (opiekunowie) ucznia są zobowiązani dostarczyć kopię orzeczenia sądu regulującego kwestię władzy rodzicielskiej w przypadku, kiedy władza rodzicielska przyznana jest tylko jednemu z rodziców (opiekunów).

2. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu nauczyciel wydaje ucznia każdemu z rodziców (opiekunów).<sup>29</sup>

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1

**Nauczyciele**

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

§ 100. Nauczycielom na początku roku szkolnego dyrektor przydziela przedmioty nauczania, wychowawstwa, prowadzenie zajęć dodatkowych, opiekę nad zespołami i pracownikami oraz zadania dodatkowe.

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

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

§ 102. 1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) aktywne pełnienie dyżuru – reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów, zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów i inne);
- 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;



- 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni;
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 12) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 14) w klasach VII i VIII szkoły wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- 15) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny oraz ujawnianie i uzasadnianie oceny;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje, w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, oraz innych zapisów Kodeksu pracy;
- 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

- 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 25) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 26) (uchylony)<sup>30</sup>

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów z regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły;
- 2) opracowanie i realizacja planu wychowawczo-profilaktycznego klasy opartego na programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 3) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
- 4) ustalenie oceny zachowania zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie; koordynacja działań wychowawczych;
- 6) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, głównie poprzez:
  - a) poznanie uczniów i ich środowiska,
  - b) integrowanie zespołu klasowego,
  - c) organizowanie życia społecznego klasy<sup>31</sup>,
  - d) działania umożliwiające rozwiązywanie nieporozumień, konfliktów między uczniami; uczenie radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - e) nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego,
  - f) organizowanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach wyjątkowych, kryzysowych, traumatycznych;
- 7) współpracowanie z rodzicami uczniów, głównie poprzez:
  - a) informowanie ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
  - b) włączanie rodziców w życie klasy i szkoły<sup>32</sup>,
  - c) organizowanie i prowadzenie zebrań klasowych dla rodziców,
  - d) udzielanie pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach;
- 8) współpracowanie z nauczycielem bibliotekarzem, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

**§ 103.** 1. W szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na czas nieokreślony i określony.

2. Do zespołów powołanych na czas:

- 1) nieokreślony należą:
  - a) (uchylony)<sup>33</sup>
  - b) zespół edukacji wczesnoszkolnej:
    - klas I,

- klas II,
  - klas III;
  - ba) zespół nauczycieli biblioteki<sup>34</sup>,
  - c) zespół nauczycieli historii i wiedzy o społeczeństwie<sup>35</sup>,
  - d) zespół nauczycieli informatyki,
  - e) zespół nauczycieli języków obcych,
  - f) zespół nauczycieli języka polskiego<sup>36</sup>,
  - g) zespół nauczycieli matematyki,
  - h) zespół nauczycieli muzyki i plastyki,
  - i) zespół nauczycieli przyrody, biologii, geografii, fizyki i chemii<sup>37</sup>,
  - j) zespół nauczycieli religii,
  - ja) zespół nauczycieli techniki i edukacji dla bezpieczeństwa<sup>38</sup>,
  - jb) zespół nauczycieli specjalistów<sup>39</sup>,
  - k) zespół nauczycieli świetlicy,
  - l) zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
  - la) (uchylony)<sup>40 41</sup>
  - m) zespół wychowawców;
- 2) określony należą:
- a) zespół ds. analiz,
  - b) zespół ds. bezpieczeństwa,
  - c) zespół ds. dyżurów,
  - d) zespół ds. ewaluacji,
  - da) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale<sup>42</sup>,
  - e) zespół ds. promocji,
  - f) zespół ds. statutu,
  - g) opieka nad samorządem uczniowskim.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 2

### Nauczyciele specjaliści

**§ 104.** W szkole zatrudnia się specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego<sup>43</sup>, psychologa<sup>44</sup>, nauczyciela terapii pedagogicznej, logopedę i doradcę zawodowego.

**§ 105.** 1. Do zadań pedagoga i psychologa<sup>45</sup> należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w szkole oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - 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 z zespołem 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 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.<sup>46</sup>
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) (uchylony)<sup>47</sup>
  - 2) (uchylony)<sup>48</sup>

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) (uchylony)<sup>49</sup>
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## ROZDZIAŁ 3

### **Nauczyciel bibliotekarz**

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

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
- 5) informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) wspomaga nauczycieli w procesie nauczania i wychowania;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli;

- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

## ROZDZIAŁ 4

### Pracownicy administracji i obsługi

**§ 107.** 1. Pracownikami administracji są:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) specjalista do spraw płac;
- 4) sekretarz szkoły.

2. Pracownikami obsługi są:

- 1) woźny;
- 2) konserwator;
- 3) panie sprząające.

**§ 108.** 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, dbanie o stan techniczny obiektu i jego otoczenia, utrzymanie porządku w budynku szkoły i wokół niego.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

**§ 109.** Pracownicy administracji i obsługi zatrudniani i zwalniani są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

**§ 110.** Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania:

- 1) przepisów Kodeksu pracy;
- 2) postanowień Regulaminu pracy;
- 3) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) zakresów obowiązków i odpowiedzialności.

## DZIAŁ VI

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### ROZDZIAŁ 1

#### Prawa i obowiązki ucznia

**§ 111.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) powiadamiania go o terminie i zakresie sprawdzianu;
- 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej i terapii pedagogicznej;
- 14) organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rozrywkowych i uczestniczenia w nich;
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 16) uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**§ 112. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na obowiązkowe i zadeklarowane przez niego dodatkowe zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie<sup>50</sup>;
- 1a) opuścić teren szkoły zaraz po zakończonych zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych, a jeśli korzysta z opieki świetlicy szkolnej – po zajęciach świetlicowych;
- 1b) oczekiwać na zajęcia dodatkowe w świetlicy szkolnej, jeśli nie odbywają się one zaraz po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych<sup>51</sup>;
- 2) przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności/spóźnień na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zwolnienia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w § 140<sup>52</sup>;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 5) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 6) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) przestrzegać bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innych używek;
- 9) informować osoby upoważnione – pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych szkoły<sup>53</sup> – o swoich problemach, trudnościach;



- 10) dbać o kulturę, czystość języka;
- 11) oddać do biblioteki książki, podręczniki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela-bibliotekarza, a w przypadku ich zniszczenia lub zgubienia, pokryć koszty zakupu nowych egzemplarzy;
- 12) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły określonych w § 116<sup>54</sup>;
- 13) (uchylony)<sup>55</sup>
- 13a) stosować się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły<sup>56</sup>;
- 14) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym zegarków smartwatch,<sup>57</sup> na terenie szkoły, których szczegółowe zasady zostały określone w § 113;
- 15) dbać o swój rozwój<sup>58</sup>;
- 16) przestrzegać postanowień Statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 17) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły.

**§ 113.** 1. Uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym zegarków smartwatch,<sup>59</sup> na terenie szkoły.

1a. Uczniowie zobowiązani są do wyłączenia/wyciszenia i schowania w miejscu niewidocznym telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed wejściem na teren szkoły (dotyczy to również słuchawek).<sup>60</sup>

2. Korzystanie z telefonu jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie za zgodą nauczyciela i w jego obecności.

**§ 114.** Uczeń, który przenosi się do innej szkoły, oraz absolwenci szkoły mają obowiązek rozliczenia się z biblioteką szkolną, pielęgniarką szkolną i sekretariatem na otrzymanej wcześniej karcie obiegowej.

**§ 115.** 1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły **w terminie 3 dni** od zaistnienia sytuacji.

2. Skarga powinna mieć formę pisemną.

3. Skargę rozpatruje komisja w ciągu 14 dni od daty jej zgłoszenia.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) wychowawca ucznia;
- 4) dwóch nauczycieli uczących danego ucznia;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. W przypadku nieścisłości, wątpliwości zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.

## ROZDZIAŁ 2

### Strój ucznia

**§ 116.** 1. Ucznia obowiązuje strój szkolny:

- 1) codzienny:
  - a) ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch,
  - b) spódnica i krótkie spodnie powinny zakrywać  $\frac{3}{4}$  uda,
  - c) strój nie może zawierać elementów nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem bądź stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
- 2) na lekcjach wychowania fizycznego – odzież sportowa (koszulka/bluza, krótkie/długie spodnie dresowe/legginsy) oraz obuwiu sportowe;
  - w przypadku zajęć odbywających się w terenie wymagany jest strój dostosowany do warunków pogodowych,
  - w przypadku zajęć odbywających się na basenie uczniów obowiązuje strój określony w regulaminie obiektu;
- 3) galowy – biała bluzka/koszula i czarna lub granatowa spódnica/czarne lub granatowe spodnie.<sup>61</sup>

2. Uroczystości szkolne, które należy podkreślać strojem galowym:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Rocznica Odzyskania Niepodległości (11 XI);
- 3) (uchylony)<sup>62</sup>
- 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 5) zakończenie roku szkolnego;
- 6) inne dni wskazane przez dyrektora szkoły.

**§ 117.** (uchylony)<sup>63</sup>

## ROZDZIAŁ 3

### Nagrody oraz tryb odwołania się od przyznanej nagrody

**§ 118.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie;
- 2) wysokie wyniki w nauce;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce;
- 4) pracę na rzecz szkoły;
- 5) pracę społeczną.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) ustna lub pisemna pochwała nauczyciela<sup>64</sup>;
- 2) ustna lub pisemna pochwała dyrektora szkoły<sup>65</sup>;
- 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 4) dyplom lub nagroda rzeczowa.

- § 119. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły **w terminie 3 dni roboczych**<sup>66</sup> od przyznania nagrody.
2. Uczniowi nie przysługuje prawo do zastrzeżenia szczególnych właściwości nagrody ani wymiany na inną nagrodę.
3. Zastrzeżenia powinny mieć formę pisemną i zawierać szczegółowe uzasadnienie.
4. Zastrzeżenia rozpatruje komisja odwoławcza **w terminie 14 dni roboczych** od dnia ich zgłoszenia.
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) wychowawca ucznia;
  - 4) dwóch nauczycieli uczących danego ucznia;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Decyzja jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:<sup>67</sup>
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną decyzję wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpisy osób wchodzących w skład komisji.
8. O decyzji komisji przewodniczący informuje na piśmie wnoszącego zastrzeżenia **w terminie 3 dni roboczych** po spotkaniu komisji.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ 4

### Kary oraz tryb odwołania się od kary

- § 120. 1. Uczeń może otrzymać karę za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów, w szczególności:
- 1) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego<sup>68</sup>;
  - 2) znieważenie pracownika szkoły;
  - 3) demoralizację rówieśników<sup>69</sup>;
  - 4) stosowanie przemocy w formie słownej, fizycznej, psychicznej, w tym elektronicznej;
  - 5) świadome i celowe niszczenie mienia osób i szkoły;
  - 6) kradzież.
2. Ustala się następujące kary:
- 1) ustne<sup>70</sup> upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne<sup>71</sup> upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) pisemna<sup>72</sup> nagana wychowawcy klasy;
  - 4) pisemna<sup>73</sup> nagana dyrektora szkoły;

- 5) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych;
- 6) przeniesienie do innego oddziału;
- 7) przeniesienie do innej szkoły podstawowej.

§ 121. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów  
lub
- 2) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego –  
– jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, uczniów lub pracowników szkoły albo ma demoralizujący wpływ na innych.

§ 121a. 1. W przypadku, gdy uczeń 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 samego ucznia i jego rodziców, zastosować środek oddziaływania wychowawczego.

2. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.<sup>74</sup>

§ 122. 1. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 123. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego w terminie **14 dni roboczych** od dnia wystąpienia zdarzenia.<sup>75 76 77</sup>

§ 124. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w **terminie 3 dni roboczych** od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i wymaga uzasadnienia.

3. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza w **terminie 14 dni roboczych** od dnia jego zgłoszenia.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) wychowawca ucznia;
- 4) dwóch nauczycieli uczących danego ucznia;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

5. Decyzja jest ustalana w drodze tajnego<sup>78</sup> głosowania zwykłą większością głosów.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną decyzję wraz z uzasadnieniem;
  - 6) podpisy osób wchodzących w skład komisji.
7. O decyzji komisji przewodniczący informuje na piśmie wnoszącego zastrzeżenia **w terminie 3 dni roboczych** po spotkaniu komisji.
8. Decyzja komisji jest ostateczna.

## DZIAŁ VII

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

#### ROZDZIAŁ 1

##### Ogólne zasady oceniania

§ 125. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.

3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa Regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania, który stanowi odrębny dokument.

§ 126. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 127.** Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## ROZDZIAŁ 2

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

**§ 129.** 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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 130.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. W klasach I-III w ramach oceny opisowej stosuje się skalę słowną:

1. wspaniale W

2.	bardzo dobrze	B
3.	dobrze	D
4.	wystarczająco	WO
5.	popracuj	P
6.	trudności	T

3. W klasach I-III oceny z religii ustala się w stopniach według następującej skali:

1.	celujący	6
2.	bardzo dobry	5
3.	dobry	4
4.	dostateczny	3
5.	dopuszczający	2
6.	niedostateczny	1

4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

	<u>Stopień</u>	<u>Skrót</u>	<u>Oznaczenie cyfrowe</u>
1.	<b>celujący</b>	cel	<b>6</b>
2.	<b>bardzo dobry</b>	bdb	<b>5</b>
3.	<b>dobry</b>	db	<b>4</b>
4.	<b>dostateczny</b>	dst	<b>3</b>
5.	<b>dopuszczający</b>	dop	<b>2</b>
6.	<b>niedostateczny</b>	ndst	<b>1</b>

4a. Skalę, o której mowa w ust. 4, nauczyciel może rozszerzyć, stosując znak plus (+), lecz tylko przy ocenach bieżących.<sup>79</sup>

4b. W klasach I-VIII przy ustalaniu ocen z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązują następujące progi procentowe:

<b>97% - 100%</b>	ocena <b>celująca</b>
<b>86% - 96%</b>	ocena <b>bardzo dobra</b>
<b>70% - 85%</b>	ocena <b>dobra</b>
<b>51% - 69%</b>	ocena <b>dostateczna</b>
<b>31% - 50%</b>	ocena <b>dopuszczająca</b>
<b>poniżej 31%</b>	ocena <b>niedostateczna</b> ”; <sup>80</sup>

4c. Skalę, o której mowa w ust. 4b, nauczyciel może rozszerzyć, stosując znak plus (+).

<b>93% - 96%</b>	ocena <b>bardzo dobra +</b>
<b>81% - 85%</b>	ocena <b>dobra +</b>
<b>64% - 69%</b>	ocena <b>dostateczna +</b>
<b>45% - 50%</b>	ocena <b>dopuszczająca +</b> ”; <sup>81</sup>

5. (uchylony)<sup>82</sup>

6. (uchylony)<sup>83</sup>

7. (uchylony)<sup>84 85</sup>

8. (uchylony)<sup>86</sup>

9. (uchylony)<sup>87</sup>

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których jest mowa w ust. 4 pkt 1-5.

11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6.

**§ 131.** Ogólne wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:

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

- a) jest samodzielny i wykazuje się inicjatywą w procesie nauki; jego działania odznaczają się skutecznością,
- b) formułuje opinie/oceny na podstawie uzyskanych informacji/argumentów; łączy różne elementy wiedzy w nowe formy/struktury;

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

- a) samodzielnie, twórczo rozwiązuje problemy, zadania teoretyczne, w nowym kontekście, nowych sytuacjach,
- b) dokonuje analizy i syntezy nowych zjawisk, tworzy argumenty i formułuje własne wnioski;

3) **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie, posługując się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje zadania praktyczne i proste zadania teoretyczne, w nowym kontekście, w nowych sytuacjach,
- b) myśli w kategoriach przyczynowo-skutkowych, dostrzega i rozpoznaje elementy składowe informacji, problemu; rozumie ich wzajemne relacje,
- c) podejmuje działania, angażując się w wykonywane czynności;

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

- a) samodzielnie umie zaprezentować wcześniej poznane wiadomości, w innej formie niż je zapamiętał, i uczynić je podstawą prostego wnioskowania,
- b) praktycznie posługuje się wiadomościami według podanych wcześniej wzorów;

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

- a) nazywa, definiuje, rozpoznaje podstawowe pojęcia niezbędne do wykonania zadania lub rozwiązania problemu,
- b) podaje proste przykłady ilustrujące podstawowe pojęcia, prawa,
- c) wykonuje proste ćwiczenia, polecenia;

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

- a) nie zna podstawowych pojęć z danego przedmiotu,
- b) nie posiada wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania prostych zadań.<sup>88</sup>

**§ 132.** 1. 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.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do domu.<sup>89</sup>

4. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę:

- 1) ocena pracy polega na przekazaniu uczniowi komentarza dotyczącego jego osiągnięć ze szczególnym naciskiem na wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy;
- 2) nauczyciel wskazuje, co wymaga poprawienia i w jaki sposób uczeń powinien pracować, by osiągnąć sukces;
- 3) informacja zwrotna powinna być powiązana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadań.

4a. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie **7 dni roboczych** od momentu jej uzyskania. Formę poprawy oceny częściowej określa nauczyciel przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej dłuższą chorobą nauczyciel ustala indywidualnie z uczniem termin poprawy.<sup>90</sup>

**§ 133.** 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:<sup>91</sup>

1) W klasach I-III oceniane są:<sup>92</sup>

- a) formy pisemne,<sup>93</sup>
- b) wypowiedzi ustne,<sup>94</sup>
- c) prace domowe usprawniające motorykę małą,<sup>95</sup>
- d) ćwiczenia praktyczne,
- e) aktywność na lekcji,
- f) prace dodatkowe o charakterze twórczym (projekty),
- g) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, rysunek techniczny, umiejętności ruchowe),
- h) konkursy przedmiotowe.

2) W klasach IV-VIII oceniane są:

- a) (uchylony)<sup>96 97 98</sup>
- b) odpowiedź<sup>99 100</sup>
  - pisemna
    - - obejmuje kartkówki i sprawdziany,
    - - sprawdzian obejmuje materiał z więcej niż trzech ostatnich tematów; zapowiadany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
    - - kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów lub zagadnienia wskazanego przez nauczyciela; jest zapowiadana,<sup>101</sup>
  - ustna
    - - obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów,
    - - nie jest zapowiadana,
    - - (uchylony)<sup>102</sup>
- c) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu
  - - doświadczenia,

- - projekty,
- - ćwiczenia fizyczno-ruchowe,
- - prace plastyczne, techniczne i informatyczne,
- - śpiew, odsłuch, gra na instrumencie,<sup>103 104</sup>

d) aktywność<sup>105</sup>

- obejmuje konkursy, powtórki, zadania dodatkowe podjęte przez ucznia na lekcji.

1a. (uchylony)<sup>106 107</sup>

2. (uchylony)<sup>108 109</sup>

3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany, a w danym dniu – maksymalnie jeden.

### ROZDZIAŁ 3

#### Ocenianie zachowania

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

**§ 135.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

**§ 136.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**§ 137. 1.** W klasach I-III ustala się opisową ocenę zachowania.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia

o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 138.** Procedura wystawiania oceny zachowania:

- 1) Oceny zachowania ucznia dokonuje się w połowie roku szkolnego (ocena śródroczna) i na koniec roku szkolnego (ocena roczna).
- 2) Zachowanie ucznia w pierwszym i drugim półroczu ocenia się osobno. Jeśli ocena za drugie półrocze była taka sama lub wyższa niż za pierwsze, staje się oceną roczną. Jeśli jest niższa, przy rocznej ocenie zachowania należy wziąć pod uwagę oba półrocza.
- 3) Ocena zachowania jest ustalona zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania.
- 4) Wyjściową oceną zachowania jest dobra ocena zachowania.
- 4a) Informacje/uwagi dotyczące zachowania ucznia wspomagają pracę nauczyciela w ocenianiu zachowania ucznia.<sup>110</sup>
- 5) Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli, zespołu klasowego i ocenianego ucznia (samoocena).<sup>111 112</sup>
- 6) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 152.<sup>113</sup>

**§ 139.** Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

- 1) Niezależnie od spełnienia przez ucznia niżej wymienionych kryteriów (patrz tabela):
  - a) (uchylony)<sup>114</sup>
  - b) (uchylony)<sup>115</sup>
  - c) (uchylony)<sup>116</sup>
  - d) (uchylony)<sup>117</sup>
  - e) (uchylony)<sup>118</sup>
  - f) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania obniża się do **nagannej** za:
    - pobicie kolegi/koleżanki z uszkodzeniem ciała,
    - używanie narzędzi, które zagrażają zdrowiu lub życiu innych osób<sup>119</sup>,
    - spożywanie na terenie szkoły używek<sup>120</sup>,
    - rozprowadzanie substancji odurzających,
    - kradzież,
    - wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
    - celowe, wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i własności innych uczniów,
    - fałszowanie podpisów i dokumentów,
    - nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach przekraczające połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.<sup>121</sup>

Statut szkoły

	Ocena wzorowa	Ocena bardzo dobra	Ocena dobra	Ocena poprawna	Ocena nieodpowiednia	Ocena naganna
<b>wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zapisy i przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia,</li> <li>- charakteryzuje się samokontrolą, samodyscypliną w wywiązywaniu się z obowiązków ucznia,</li> <li>- nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin.<sup>122</sup></li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zapisy i przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia,</li> <li>- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,</li> <li>- ma do trzech spóźnień w półroczu i nie ma nieusprawiedliwionych godzin.<sup>123</sup></li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zapisy i przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zapisy i stara się przestrzegać zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zapisy i nie przestrzega zapisów w Statucie szkoły i zarządzeniach dyrektora dotyczących obowiązków ucznia.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,</li> <li>- ma konflikt z prawem.</li> </ul>
<b>postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wzorowo wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela,</li> <li>- świadomie podejmuje działania służące kolegom i koleżankom.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela,</li> <li>- reaguje na przejawy niepożądanych zachowań zgodnie z zasadami zawartymi w szkolnych regulaminach.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela,</li> <li>- szanuje szkolne mienie i cudzą własność.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niechętnie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela,</li> <li>- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lekceważy polecenia dotyczące działań na rzecz klasy i szkoły</li> <li>- niszczy mienie szkolne i cudzą własność.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie wywiązuje się z zadań na rzecz klasy i szkoły powierzonych przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela,</li> <li>- niszczy szkolne mienie i cudzą własność.</li> </ul>
<b>dbałość o honor i tradycje szkoły</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje symbole i tradycje narodowe,</li> <li>- bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych i inicjuje je,</li> <li>- reprezentuje szkołę na zewnątrz.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szanuje symbole i tradycje narodowe,</li> <li>- szanuje tradycje szkolne, często uczestniczy w ich obchodach,</li> <li>- wyznaczony do reprezentowania szkoły na zewnątrz nigdy nie</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna i szanuje symbole narodowe oraz szkolne,</li> <li>- na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych,</li> <li>- respektuje zasady noszenia ubioru galowego podczas</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zawsze szanuje symbole narodowe,</li> <li>- reprezentuje bierną postawę wobec tradycji szkolnych, nie włącza się w ich obchody.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie szanuje symboli narodowych,</li> <li>- nie szanuje tradycji szkolnych, odmawia uczestnictwa w ich obchodach.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lekceważy, a nawet niszczy, symbole narodowe,</li> <li>- wyśmiewa właściwą postawę wobec tradycji szkolnych,</li> <li>- nie zależy mu na dobrym imieniu szkoły.</li> </ul>

Statut szkoły

		odmawia.	wyznaczonych uroczystości.			
<b>dbalność o piękno mowy ojczystej</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega zasad kultury rozmowy,</li> <li>- podejmuje działania promujące piękno mowy ojczystej i uzyskuje ich efekty.<sup>124</sup></li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega zasad kultury rozmowy,</li> <li>- podejmuje działania promujące piękno mowy ojczystej.<sup>125</sup></li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega zasad kultury rozmowy (postawa, ton głosu, gesty, mimika),</li> <li>- okazuje szacunek swojemu rozmówcy,</li> <li>- nie używa wulgaryzmów,</li> <li>- stosuje zwroty grzecznościowe, adekwatnie do sytuacji,</li> <li>- nie stosuje przemocy słownej.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zasady kulturalnej rozmowy i potrafi dostrzec błędne zachowania,</li> <li>- wystrzega się przemocy słownej.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nie przestrzega zasad kultury rozmowy,</li> <li>- nie okazuje szacunku swojemu rozmówcy.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- używa wulgaryzmów,</li> <li>- znieważa nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły.</li> </ul>
<b>dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- świadomie podejmuje własne inicjatywy służące zapewnieniu bezpieczeństwa,</li> <li>- rozpoznaje sytuacje niebezpieczne i reaguje na nie w odpowiedni sposób,</li> <li>- dba o estetykę pomieszczeń i otoczenia, w którym przebywa.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznaje sytuacje niebezpieczne i reaguje na nie w odpowiedni sposób,</li> <li>- dba o estetykę otoczenia.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie,</li> <li>- samowolnie nie opuszcza terenu szkoły przed zakończeniem zajęć,</li> <li>- dba o zdrowie własne i innych, nie stosuje przemocy (w tym medialnej),</li> <li>- dba o higienę osobistą i przestrzega zasad dotyczących stroju</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna zasady bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, wyjść – wycieczek, zajęć w terenie, ale jego zachowanie wymaga ingerencji nauczyciela,</li> <li>- potrafi wskazać i wyeliminować zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu,</li> <li>- nie zawsze zachowuje czystość.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- często stwarza zagrożenie dla siebie i innych,</li> <li>- łamie zasady bezpieczeństwa,</li> <li>- nie dba o zdrowie swoje i innych,</li> <li>- ulega nałogom,</li> <li>- stosuje przemoc, - nie dba o porządek otoczenia.</li> </ul>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podejmuje działania zagrażające zdrowiu i życiu,</li> <li>- ulega nałogom,</li> <li>- wywiera negatywny wpływ na innych,</li> <li>- stosuje przemoc i świadomie powtarza takie zachowania,</li> <li>- kolizja ucznia z prawem, interwencja policji.</li> </ul>

Statut szkoły

			szkolnego ucznia, <sup>126</sup> - zachowuje czystość w otoczeniu, w którym przebywa.			
<b>godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	Uczeń: - wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią, godnie ją reprezentując i dając przykład do naśladowania.	Uczeń: - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów.	Uczeń: - postępuje zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, - stosuje się do zarządzeń dyrektora i ustaleń rady pedagogicznej oraz pozostałych pracowników szkoły.	Uczeń: - pozytywnie reaguje na uwagi i upomnienia odnośnie swego zachowania.	Uczeń: - nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły, a podjęte środki wychowawcze przynoszą efekty rzadko i na krótko.	Uczeń: - lekceważy zasady kulturalnego zachowania, - nie dostrzega i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy.
<b>okazywanie szacunku innym osobom</b>	Uczeń: - w każdej sytuacji <sup>127</sup> potrafi uszanować godność osobistą innych ludzi i wyróżnia się swoją postawą, - dba o właściwe relacje rówieśnicze.	Uczeń: - szanuje odmienne poglądy i postawy, - przestrzega zasad dyskusji.	Uczeń: - okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom oraz innym osobom dorosłym, - potrafi w sposób kulturalny zachować się w sytuacjach konfliktowych, - wystrzega się przemocy słownej, - przestrzega zasad netykiety, czyli kultury zachowania się w sieci.	Uczeń: - stara się z okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom oraz innym osobom dorosłym, - uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, ale potrafi wskazać i przyznać się do błędu okazując szacunek, - nie zawsze jest tolerancyjny dla osób o odmiennych przekonaniach, wyglądzie...	Uczeń: - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym osobom, - nie szanuje rodziców, - uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie potrafi pozytywnie ich rozwiązać.	Uczeń: - świadomie okazuje brak szacunku wobec wszystkich pracowników szkoły, koleżanek, kolegów oraz innych osób dorosłych. Jego zachowania w stosunku do innych są nacechowane agresją.

§ 140. 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności/spóźnień spowodowanych czynnikami obiektywnymi na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.

1) Usprawiedliwienie:

a) nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych może mieć formę:

- zaświadczenia lekarskiego,
- usprawiedliwienia napisanego przez rodziców ucznia w formie papierowej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

b) spóźnień uczniów na zajęcia edukacyjne ma formę usprawiedliwienia napisanego przez rodziców w formie papierowej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny. Usprawiedliwione mogą być tylko spóźnienia spowodowane czynnikami obiektywnymi, np. spóźnienie autobusu, wizyta u lekarza.

2) Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności/spóźnień powinien zawierać datę i wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.

3) Wniosek o usprawiedliwienie:

- nieobecności ucznia powinien otrzymać wychowawca klasy **w ciągu 14 dni** od dnia powrotu ucznia do szkoły.
- spóźnienia ucznia powinien otrzymać wychowawca klasy **następnego dnia**.

4) W przypadku, gdy wnioski, o których mowa w pkt 3, nie zostaną złożone w ustalonym terminie, godziny nieobecności/spóźnienia ucznia uznaje się za nieusprawiedliwione.

2. Zasady zwalniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1) Wniosek o zwolnienie ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu rodzic ucznia jest zobowiązany złożyć przed planowanym opuszczeniem szkoły przez ucznia.

2) Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych w danym dniu na podstawie wniosku złożonego przez rodziców ucznia w formie papierowej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic może również osobiście zwolnić dziecko u wychowawcy/nauczyciela.

3) W treści zwolnienia musi znaleźć się formuła, że rodzic ucznia zwalnia go do domu/przyjmuje pełną odpowiedzialność za dziecko/zapewnia dziecku opiekę w czasie jego nieobecności w szkole.

4) Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem w formie papierowej lub elektronicznej o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

5) Samowolne opuszczenie terenu szkoły, bez uprzedniego zwolnienia ucznia przez rodziców, jest traktowane jako ucieczka.

3. Nauczyciel zwalnający uczniów z lekcji na konkursy/zawody/olimpiady zobowiązany jest przedstawić listę uczniów biorących w nich udział innym nauczycielom. W ogólnej frekwencji uczeń traktowany jest wtedy jako obecny na zajęciach.

4. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na początku lub na końcu wszystkich zajęć lekcyjnych przewidzianych na dany dzień nauki, uczeń zwolniony z zajęć może być na nich nieobecny za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapewnieniu dziecku opieki.

5. Uzupełnianie zaległości w przypadku dłuższej nieobecności.

- 1) Uzupełnianie wiadomości i umiejętności obowiązuje uczniów:
  - a) nieobecnych za wiedzą i zgodą rodziców,
  - b) których nieobecność nie jest usprawiedliwiona,
  - c) reprezentantów np. konkursów, zawodów.
- 2) W przypadku dłuższej nieobecności na zajęciach uczeń zobowiązany jest na pierwszej lekcji uzgodnić z danym nauczycielem termin uzupełnienia zaległości.<sup>128 129</sup>

## ROZDZIAŁ 4

### Dostosowanie wymagań edukacyjnych

**§ 141.** 1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w<sup>130</sup> § 128 ust. 1 pkt 1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
- 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 wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.



## ROZDZIAŁ 5

### Zwolnienia z niektórych zajęć edukacyjnych

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

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

- 1) Rodzic składa do dyrektora szkoły pisemne podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego wraz z załączoną do niego opinią lekarską.
- 2) Podanie należy złożyć niezwłocznie po uzyskaniu opinii od lekarza.
- 3) Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

**§ 143.** 1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w § 142 ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki tylko w I półroczu nauki, ocena uzyskana na koniec II półrocza jest jednocześnie oceną wpisywaną na świadectwie. Jeżeli uczeń w I półroczu uczestniczył w zajęciach, a w drugim był z nich zwolniony, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się na świadectwie „zwolniony”.

3. Uczeń, który został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, z zastrzeżeniem<sup>131</sup> § 140 ust. 1 pkt 6.

## ROZDZIAŁ 6

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

**§ 144.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej – po I półroczu – klasyfikacja śródroczna;
- 2) rocznej – po II półroczu – klasyfikacja roczna;
- 3) końcowej – w klasie programowo najwyższej – klasyfikacja końcowa.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w<sup>132</sup> § 129, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć techniki<sup>133</sup>, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

**§ 145.** 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna na II etapie edukacyjnym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w § 130 ust. 4 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 137 ust. 2.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają:

- 1) z poszczególnych zajęć edukacyjnych nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem<sup>134</sup> § 152 ust. 1 i<sup>135</sup> § 153 ust. 1.

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

**§ 146.** 1. **Miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w dzienniku elektronicznym:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują przewidywane roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne;
- 2) wychowawca oddziału wpisuje przewidywaną roczną naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 3) za pomocą modułu „Wiadomości” wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informację o wystawieniu przewidywanych rocznych niedostatecznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. **Tydzień** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w dzienniku elektronicznym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują odpowiednio śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, z zastrzeżeniem ust 1.<sup>136</sup>

3. **W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału wpisują odpowiednio w dzienniku elektronicznym roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Za skuteczne poinformowanie rodziców o ocenach uważa się:

- 1) w klasach I-III:
  - a) przekazanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania w formie załącznika za pomocą modułu „Wiadomości”,
  - b) wpisanie w dzienniku przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 2) w klasach IV-VIII wpisanie śródrocznych, przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych, przewidywanych rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.<sup>137</sup>

5. Jeśli w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną wystąpiło lub ujawniło się zachowanie ucznia kwalifikujące do oceny innej niż podana do wiadomości, wychowawca wraz z zespołem uczącym, dyrektorem i pedagogiem może podjąć decyzję o zmianie wystawionej oceny zachowania, o czym zostają poinformowani rodzice ucznia.<sup>138</sup>

## ROZDZIAŁ 7

### Promowanie uczniów

§ 147. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 148. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 153 ust. 12.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Do średniej ocen nie wlicza się ocen z religii lub etyki.<sup>139</sup>

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

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem § 152 ust. 14.

**§ 149.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową **z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych **co najmniej 4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania**.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Do średniej ocen nie wlicza się ocen z religii lub etyki.<sup>140</sup>

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 150.** 1. (uchylony)<sup>141</sup>

2. (uchylony)<sup>142</sup>

2a. Decyzją rady pedagogicznej nagrodę otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,50<sup>143</sup> średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, w tym maksymalnie jedną ocenę dobrą, oraz wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.<sup>144</sup>

3. Decyzją rady pedagogicznej tytuł „Najlepszy z najlepszych Absolwentów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie” otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, wzorową końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania i angażował się w prace na rzecz środowiska lokalnego.<sup>145</sup>

## ROZDZIAŁ 8

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

§ 151. 1. Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych **w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze** od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
- 2) Warunkiem złożenia wniosku o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz skorzystanie z możliwości poprawy ocen.
- 3) We wniosku uczeń lub jego rodzice określają roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, o jaką uczeń się ubiega wraz z jej uzasadnieniem.
- 4) W przypadku uznania zasadności wniosku, nauczyciel wyznacza termin, w którym odbędzie się sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 5) Sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej, w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z całego roku szkolnego.
- 6) Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 152 i § 153.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania **w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze** od otrzymania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Warunkiem złożenia wniosku o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania jest zaistnienie nieznanych dotąd okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.
- 3) We wniosku uczeń lub jego rodzice określają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o jaką uczeń się ubiega wraz z jej uzasadnieniem wskazującym na zaistnienie nieznanych dotąd okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana.
- 4) W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i nauczycielami uczącymi danego ucznia.
- 6) Z postępowania sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska osób prowadzących postępowanie,

- b) termin postępowania,
  - c) informacje dotyczące zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.,
  - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem oraz ustaloną ostateczną oceną,
  - e) podpisy osób prowadzących postępowanie.
- 7) Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie postępowania uznaje się za ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.<sup>146 147</sup>

## ROZDZIAŁ 9

### Postępowanie w przypadku naruszenia procedury wystawiania oceny

§ 152. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, **nie później jednak niż w terminie 2 dni** roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się<sup>148</sup> **w terminie 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. 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 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) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, 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. Komisja, o której mowa w ust. 7 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania **w terminie 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 153 ust. 1.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i pkt 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

15. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że **termin** do zgłoszenia zastrzeżeń **wynosi 5 dni** roboczych<sup>149</sup> od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom **w ciągu 5 dni** roboczych od dnia przystąpienia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

## ROZDZIAŁ 10

### **Egzamin poprawkowy**

**§ 153.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. 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.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym



przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a gdy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 152 ust. 15.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

12. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom **w ciągu 5 dni** roboczych od dnia przystąpienia do egzaminu poprawkowego w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

## ROZDZIAŁ 11

### **Egzamin klasyfikacyjny**

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

**§ 155.** 1. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

**§ 156.** 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

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

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

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

3. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

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

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

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z § 154 ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 152 ust. i § 153 ust. 1.

9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom **w ciągu 5 dni** roboczych od dnia przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w obecności dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły. Dokumentacji nie można kopiować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

DZIAŁ VIII

**ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

(uchylony)<sup>150</sup>

DZIAŁ IX

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 190.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 191.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

**§ 192.** Zmiany w Statucie szkoły mogą być wprowadzane:

- 1) na wniosek organów szkoły;
- 2) w przypadku zmiany przepisów.

**§ 193.** Statut szkoły dostępny jest:

- 1) na stronie internetowej szkoły;
- 2) w bibliotece szkolnej;
- 3) w sekretariacie szkoły.

**§ 194.** W sprawach, które nie zostały uregulowane w Statucie szkoły, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

Tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi uchwałami:

---

<sup>1</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>2</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>3</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>4</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>5</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>6</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>7</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>8</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>9</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>10</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>11</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>12</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>13</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>14</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>15</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>16</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>17</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>18</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>19</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>20</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>21</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>22</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>23</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>24</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>25</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>26</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>27</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>28</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>29</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>30</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>31</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>32</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>33</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>34</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>35</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>36</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>37</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>38</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>39</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>40</sup> Uchwała Nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>41</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>42</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>43</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>44</sup> Uchwała Nr 16/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>45</sup> Uchwała Nr 16/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>46</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>47</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>48</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>49</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>50</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>51</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>52</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>53</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>54</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>55</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>56</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>57</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie



<sup>58</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>59</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>60</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>61</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>62</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>63</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>64</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>65</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>66</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>67</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>68</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>69</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>70</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>71</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>72</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>73</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>74</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>75</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>76</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>77</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>78</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>79</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>80</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>81</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>82</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>83</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>84</sup> Uchwała Nr 19/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>85</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>86</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>87</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>88</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>89</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>90</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>91</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>92</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>93</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>94</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>95</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>96</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>97</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>98</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>99</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>100</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>101</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>102</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>103</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>104</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>105</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>106</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>107</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>108</sup> Uchwała Nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>109</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>110</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>111</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>112</sup> Uchwała Nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>113</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>114</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>115</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>116</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>117</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>118</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>119</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>120</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>121</sup> Uchwała Nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>122</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>123</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>124</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>125</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>126</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>127</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>128</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>129</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>130</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>131</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>132</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>133</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>134</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>135</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>136</sup> Uchwała Nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>137</sup> Uchwała Nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>138</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>139</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>140</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>141</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>142</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>143</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>144</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>145</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie



<sup>146</sup> Uchwała Nr 6/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>147</sup> Uchwała Nr 1/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie

<sup>148</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>149</sup> Uchwała Nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie z dnia 30 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 w Zalasewie

<sup>150</sup> Uchwała Nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie z dnia 14 września 2022 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Aleksandra Doby w Zalasewie