

---

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**nr 2**  
**im. Ewy Krauze**  
**w Piasecznie**

Spis treści	
Spis treści .....	2
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI .....	4
Cele i zadania szkoły.....	4
Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego .....	5
Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki .....	6
Zadania szkoły w zakresie opieki .....	7
Sposoby realizacji zadań.....	8
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY .....	9
Dyrektor szkoły.....	10
Rada pedagogiczna .....	12
Samorząd uczniowski .....	13
Rada rodziców.....	14
Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów .....	15
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	16
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły .....	16
Organizacja oddziału przedszkolnego.....	21
Organizacja biblioteki szkolnej.....	27
Organizacja świetlicy .....	29
Organizacja stołówki szkolnej i sklepiku.....	30
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	30
Inne działania szkoły wynikające z przepisów prawa.....	34
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	36
Organizacja wolontariatu w szkole .....	37
Działalność innowacyjna szkoły .....	38
Współpraca szkoły z rodzicami .....	39
Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	42
Zasady organizowania zespołów nauczycielskich .....	42
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	44
Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli.....	44
Zadania wychowawcy oddziału .....	46
Zadania nauczycieli specjalistów .....	47
Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem uczniów .....	50
Inni pracownicy szkoły .....	51
DZIAŁ VI UCZNIOWIE .....	52
Prawa i obowiązki ucznia.....	52
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	57

Rodzaje i warunki przyznawania nagród .....	57
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody .....	58
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	59
Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	60
Skreślenie ucznia z listy uczniów .....	61
Formy wsparcia ucznia .....	61
<b>DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>61</b>
Ogólne zasady oceniania: zakres, funkcje i cele oceniania.....	61
Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	63
Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce i zachowaniu .....	64
Kryteria i sposoby oceniania – ustalanie ocen w klasach I-III.....	64
Oceny bieżące, śródroczne, roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII .....	66
Formy i narzędzia oceniania .....	68
Kryteria oceny zachowania uczniów .....	69
Ocenianie zachowania uczniów klas I-III .....	70
Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII.....	70
Klasyfikacja i promowanie .....	77
Zasady ogólne dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej .....	77
Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych .....	79
Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	80
Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub/i zachowania, która została ustalona niezgodnie z prawem.....	81
Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego .....	82
Zasady promowania .....	84
Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.....	85
Ukończenie szkoły podstawowej .....	86
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.....	87
<b>DZIAŁ VIII NAUCZANIE ZDALNE .....</b>	<b>89</b>
Postanowienie ogólne .....	89
Zadania dyrektora .....	89
Zadania rady pedagogicznej.....	90
Organizacja nauczania zdalnego .....	90
Formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów podczas nauki zdalnej.....	92
Ocenianie ucznia.....	93
Odnotowywanie obecności .....	94
<b>DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>94</b>

## DZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewy Krauze jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły mieści się w Piasecznie, przy al Kasztanów nr 12.

### § 2.

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta i Gminy Piaseczno.
2. Organem prowadzącym szkoły jest gmina Piaseczno.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

### § 3.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, w tym także oddział integracyjny.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych regulują odrębne przepisy.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pielęgniarki szkolnej.
6. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach i podczas uroczystości szkolnych, wydaje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
7. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań określa regulamin szkolny.

### § 4.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Ewy Krauze w Piasecznie;
  - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły

Podstawowej nr 2 im. Ewy Krauze w Piasecznie;

- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Piaseczno;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 2 im. Ewy Krauze w Piasecznie;

20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;

21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 19.

## **DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Głównymi celami szkoły są w szczególności:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia

odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu,

3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;

4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz przywiązania do historii i tradycji narodowych

5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego**

#### **§ 6**

1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:

1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;

2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas

którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.

2. Podstawa programowa realizowana jest w określonej w ramowych planach nauczania liczbie godzin, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel realizuje podstawę programową poprzez realizację programu nauczania danego przedmiotu, przy pomocy podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych pomocy dydaktycznych.
4. Ustalanie, wybór programu nauczania oraz pomocy dydaktycznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 7

1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w tym w szczególności ważnym zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) nabywanie przez uczniów 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;
- 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

## Rozdział 3

### Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki

## § 8

1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.



3. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. 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. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli szkoły.

6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału. Plan pracy wychowawcy klasy może być opracowywany wspólnie z rodzicami i uczniami.

## **§ 9**

1. Głównym zadaniem szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, wymienione w rozdziale 1, a poza tym:

- 1) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz angażowania się w wolontariat;
- 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
- 3) wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 4) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

## **§ 10**

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

## **Rozdział 4**

### **Zadania szkoły w zakresie opieki**

## **§ 11**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania na terenie szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki poprzez wymianę informacji między uczniem, nauczycielami i rodzicami;

- 3) organizowanie opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną;
- 4) prowadzenie obserwacji zachowania uczniów i proponowanie rodzicom konsultacji lub badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dyżury nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnione zgodnie z obowiązującym regulaminem.

## **§ 12**

**1.** Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania poza terenem szkoły: podczas spacerów, wycieczek, rajdów, zielonych szkół, wyjazdów edukacyjnych i sportowych, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków i środków transportu oraz przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym;

**2.** Szczegółowe zasady organizowania wycieczek i zielonych szkół w kraju i za granicą zawiera szkolny regulamin wycieczek szkolnych,

## **§ 13**

**1.** Szkoła wykonuje 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 psychologiem, 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.

## **Rozdział 5**

### **Sposoby realizacji zadań**

## **§ 14**

**1.** Szkoła realizuje zadania statutowe poprzez:

- 1) organizację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych;

- 2) wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania;
- 3) prowadzenie – w miarę możliwości szkoły – lekcji w muzeach, ośrodkach kultury i innych instytucjach, oraz podczas wycieczek i zielonych szkół;
- 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów poprzez tworzenie – w miarę możliwości szkoły – kół przedmiotowych, zainteresowań;
- 5) organizowanie zajęć w sposób umożliwiający uczniom niepełnosprawnym brać w nich udział;
- 6) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami państwowymi oraz wynikających z tradycji szkoły lub potrzeb środowiska;
- 7) organizowanie wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych, wycieczek turystyki kwalifikowanej, zielonych szkół, wyjść do kin, teatrów na zasadach określonych w regulaminach organizowania tego typu zajęć;
- 8) wspieranie działalności drużyn harcerskich i zuchowych na terenie szkoły;
- 9) zapewnienie, w miarę potrzeb szkoły i środków gminy, opieki psychologa, pedagoga-terapeuty, nauczyciela wspomagającego i specjalisty w zakresie rozwijania umiejętności emocjonalno-społecznych;
- 10) organizowanie nauczania indywidualnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców i innych osób.

## **§ 15**

1. Szkoła zapewnia zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 16**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.

### **Rozdział 1**

## **Dyrektor szkoły**

### **§ 17**

- 1.** Dyrektor szkoły kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2.** Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1)** sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym nad procesem dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez nauczycieli;
  - 2)** sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3)** realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4)** dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5)** wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6)** wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa;
  - 7)** wydawanie zarządzeń dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 8)** współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9)** stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 10)** realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11)** współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 3.** Dyrektor jest kierownikiem 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.
- 4.** W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz radą rodziców.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:

1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:

a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

2) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych;

3) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

7. Dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym.

9. Dyrektor szkoły ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

10. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

## § 18

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów, kierownika świetlicy, kierownika gospodarczego lub innych stanowisk kierowniczych. Powierzenia tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Zakres zadań i kompetencji osób zajmujących wyżej wymienione stanowiska znajduje się w teczce akt osobowych. Zmian w tym zakresie dokonuje dyrektor szkoły.

## Rozdział 2

## **Rada pedagogiczna**

### **§ 19**

- 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowywania i opieki.
- 2.** Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
- 3.** W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział – z głosem doradczym – inne osoby, zaproszone przez dyrektora szkoły za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele innych organów szkoły.
- 4.** Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 5.** Przewodniczący rady prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 6.** Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
- 7.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1)** zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2)** podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3)** podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4)** ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5)** podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6)** ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1)** organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2)** projekt planu finansowego szkoły;
  - 3)** wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4)** propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. W sprawach personalnych uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu tajnym. W pozostałych sprawach głosowanie może zostać utajnione na wniosek każdego z członków rady.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. 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.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

##### **§ 20**

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celem oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

- 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
6. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu. Zasady dokonywania tego wyboru określa regulamin samorządu.
7. Opiekun samorządu uczestniczy we wszystkich jego pracach.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 60.

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

#### **§ 21**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
6. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczenia określa regulamin rady.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu działania szkoły w zakresie wychowania oraz profilaktyki, o którym mowa w § 8;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;



3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

9. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów**

#### **§ 22**

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły współpracują ze sobą m.in. poprzez organizację imprez i uroczystości szkolnych oraz ustalenia dotyczące przeznaczenia środków z funduszu rady rodziców.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 23 niniejszego statutu.

#### **§ 23**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielem organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze

głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

##### **§ 24**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 37-44 statutu.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 77.

##### **§ 25**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania godziny lekcyjnej w klasie prowadzącej innowację pedagogiczną ustala nauczyciel prowadzący innowację w porozumieniu z dyrektorem.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W wyjątkowych przypadkach dyrektor może zarządzić skrócenie godziny lekcyjnej.
5. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Długość przerw ustala dyrektor sam, na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców, w zależności od potrzeb uczniów, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
7. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w czasie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

**8.** Zajęcie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

**9.** Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą mailową za pośrednictwem Office 365.

**10.** Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

**11.** Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji, niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

**12.** Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Szczegółowe zasady nauki zdalnej zostały opisane w § 122.

## **§ 26**

**1.** Szkoła przyjmuje uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki i bezpłatnego nauczania.

**2.** Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Dyrektor szkoły może przyjąć na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w miarę wolnych miejsc.

**3.** 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.

**4.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

**5.** Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

**6.** Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 5, 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Na wniosek rodziców rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dyrektor podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.

10. Przeniesienie ucznia do klasy równoległej następuje – z zastrzeżeniem § 98, ust. 2 pkt 7 – wyłącznie na pisemny wniosek rodziców, za zgodą dyrektora szkoły. Wyboru klasy dokonuje dyrektor szkoły.

## § 27

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

1) dziecko zamieszkuje na terenie województwa mazowieckiego;

2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującym prawem.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach dodatkowych;

2) zapewnienie dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem,

3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

1) na wniosek rodziców;

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

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## § 28

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje organowi prowadzącemu do dnia 21 kwietnia danego roku.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć przydzielonych szkole przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb, przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

## § 29

1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8.

2. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

## § 30

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, zgodnie z przepisami prawa, potrzebami szkoły lub za zgodą organu prowadzącego.

2. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów ustala corocznie dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.

### § 31

1. W szkole można tworzyć oddziały integracyjne, których liczebność, struktura i organizacja określona jest odrębnymi przepisami. W klasie integracyjnej może być do 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Oddziały te działają w oparciu o regulamin pracy oddziałów integracyjnych.

2. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.

### § 32

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### § 33.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie tej działalności wymaga zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu jej warunków oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

### § 34

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

a) Wniosek o udział dziecka w lekcjach religii oraz etyki składają rodzice, w formie pisemnego oświadczenia, w sekretariacie szkoły.

b) Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

### § 35

1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania. Wprowadzenie zajęć dodatkowych odbywa się w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

2. Zajęcia dodatkowe, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub z innych środków

pozyskanych przez szkołę, są to także zajęcia prowadzone w ramach art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycje zajęć dodatkowych.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć dodatkowych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

### **§ 36**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać odpowiednie pomieszczenia, zgodne z obowiązującymi przepisami, a ponadto, w miarę możliwości:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, świetlicy, stołówki szkolnej i sklepiku,
- 2) ogród szkolny,
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 4) gabinet terapii pedagogicznej, logopedycznej i rewalidacyjnej,
- 5) składnicę akt,
- 6) szatnię.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 37**

1. W szkole mogą funkcjonować oddziały przedszkolne, w tym także oddział integracyjny.
2. Oddziały przedszkolne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie według podstawy programowej i wybranego programu wychowania przedszkolnego. Czas realizacji podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
3. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za sprawowanie opieki nad 5-letnimi dziećmi oddziałów przedszkolnych, pozostającymi w szkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci z obszaru gminy.
5. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 38**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem współczesnych koncepcji dydaktycznych.

Głównymi celami realizowanymi przez oddziały są:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości oraz kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i ćwiczeniach gimnastycznych;
- 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 7) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 9) zapewnienie dzieciom wielokierunkowego rozwoju poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Cele te realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych, poprzez wspomaganie rozwoju i wychowania dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – formy teatralne, muzykę i śpiew, taniec, różne formy plastyczne;



- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 13) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

### **§ 39**

1. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, w którym liczba dzieci nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w przedszkolnym oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 osób, w tym nie więcej niż 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Czas poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej nauczyciel może dowolnie zagospodarować, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci, na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, zajęcia i zabawy grupowe, indywidualne, pracę z dziećmi zdolnymi, zajęcia wyrównawcze i inne.
5. Godzina zajęć w oddziale przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.
6. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii w wymiarze dwóch zajęć po 30 minut tygodniowo. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
8. Nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Nauczyciele oddziałów przygotowania przedszkolnego wchodzi w skład rady pedagogicznej działającej w szkole.

### **§ 40**

1. Przedstawiciele rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych wchodzi w skład rady rodziców, działającej w szkole.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do placówki,

w której dziecko takie przygotowanie odbędzie.

**3.** Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**4.** Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowania przedszkolnego.

**5.** Do form współpracy z rodzicami należą:

- 1) spotkania rodziców z wychowawcą, co najmniej dwa razy w każdym półroczu;
- 2) rozmowy, konsultacje indywidualne z wychowawcą, dyrektorem;
- 3) porady, warsztaty, szkolenia, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem;
- 4) prelekcje;
- 5) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny.

## **§ 41**

**1.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać dzieci w poszanowaniu ojczyzny i zasad patriotyzmu;
- 4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą tolerancji i poszanowania każdego człowieka.

**2.** Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 3) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów;
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

- 5) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia;
- 6) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- 7) współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 8) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) realizuje polecenia dyrektora i osób kontrolujących;
- 10) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej.

#### **§ 42**

1. Dziecko – wychowanek oddziału przedszkolnego – korzysta z praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) opieki i akceptacji jego osoby.

#### **§ 43**

1. Osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi świetlicy, jeśli dziecko jest zapisane do świetlicy.

2. Do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za jego życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca.

3. Do oddziału przedszkolnego nie powinno się przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych lub z innymi objawami chorób.

4. Nauczyciel nie może podawać dziecku żadnych lekarstw.

5. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek poinformowania rodzica o złym samopoczuciu dziecka.

6. Rodzice po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko.

7. Rodzice na piśmie usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach, podając ważny jej powód – chorobę, losowe wydarzenie rodzinne.
8. Dzieci odbierane są przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców dziecka. Upoważnienie takie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz podpis upoważniającego.
9. Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
10. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowanych zajęć w grupie lub ze świetlicy, najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
12. W wypadku gdy dziecko nie może być odebrane do zakończenia czasu pracy świetlicy, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym wychowawcę lub nauczyciela świetlicy.
13. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
14. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

#### § 44

1. Przed rozpoczęciem zajęć wychowawca grupy zobowiązany jest do odebrania dzieci korzystających z opieki świetlicy, a po zajęciach do odprowadzania ich do świetlicy.
2. Dzieci czekają na wychowawcę pod opieką rodziców lub opiekunów.
3. Dzieci podczas zajęć dydaktyczno-opiekuńczych znajdują się pod opieką wychowawcy grupy. Nauczyciel organizuje czas pracy i odpoczynku dzieci, pełni opiekę podczas przerw (w tym zapewnia bezpieczne korzystanie z toalety).
4. Po zakończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia im opieki do momentu odebrania przez rodziców lub opiekunów.
5. Specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku (dzieciom) – pedagog, psycholog, terapeuta, logopeda, nauczyciel gimnastyki korekcyjnej – zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka (dzieci) od rodziców lub opiekunów, wychowawcy grupy, nauczyciela świetlicy lub innego specjalisty. Po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko (dzieci) i przekazać je pod opiekę rodziców lub opiekunów, nauczyciela oddziału, nauczyciela świetlicy lub innego specjalisty.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 45**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej wśród rodziców. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest każdego roku określany przez dyrektora szkoły, zgodnie z potrzebami organizacyjnymi.
4. Biblioteka zajmuje pomieszczenia przeznaczone na:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) wypożyczanie zbiorów i korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelni;
  - 3) prowadzenia przysposobienia czytelniczego w grupach;
5. Dyrektor szkoły w ramach budżetu zapewnia środki na zakup książek, czasopism i innych materiałów dla biblioteki. Wydatki te mogą być uzupełniane dotacjami z funduszu rady rodziców i innych źródeł.
6. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują następujące dokumenty:
  - 1) wydawnictwa informacyjne do księgozbioru podręcznego;
  - 2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
  - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
  - 4) lektury popularnonaukowe dla uczniów i nauczycieli;
  - 5) pozycje z literatury pięknej;
  - 6) czasopisma dla dzieci i młodzieży oraz czasopisma specjalistyczne dla nauczycieli;
  - 7) płyty DVD, CD.

#### **§ 46**

1. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 3) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
- 4) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym udział w różnych programach ogólnopolskich;
- 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli;
- 8) popularyzacja wiedzy psychologiczno-pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami edukacyjnymi. Współpraca z poszczególnymi klasami odbywa się m. in. za pośrednictwem łączników klasowych wybieranych w każdym roku szkolnym. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego oraz wychowawczego.

3. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
- 2) dokonywanie zakupów i ewidencjonowanie ich zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 4) udzielanie porad przy wyborze lektury;
- 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 7) opracowanie planu pracy biblioteki, sprawozdań, prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) współpracę z wychowawcami klas: przygotowanie pasowania na czytelnika uczniów klas I, wypożyczanie darmowych podręczników;
- 9) współpracę z nauczycielami: informowanie o nowościach czytelniczych, przygotowywanie zestawów materiałów tematycznych;
- 10) współpracę z rodzicami: informowanie o publikacjach dotyczących wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie o postępach w czytelnictwie dzieci, zasięganie opinii o potrzebach, współpraca przy

organizowaniu imprez bibliotecznych, np. pasowania na czytelnika;

**11)** współpracę z bibliotekarzami z innych bibliotek poprzez uczestnictwo

w spotkaniach, szkoleniach, wymianę doświadczeń, wspólne organizowanie spotkań z twórcami;

**12)** pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego;

**13)** prowadzenie różnych form popularyzacji książek i czytelnictwa;

**14)** gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja świetlicy**

#### **§ 47**

- 1.** Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
- 2.** Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły.
- 3.** Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
  - 1)** czas pracy rodziców;
  - 2)** inne ważne okoliczności.
- 4.** Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5.** Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowywanie:
  - 1)** zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
  - 2)** gier i zabaw ruchowych;
  - 3)** odrabiania zadań domowych;
  - 4)** zajęć muzycznych, plastycznych;
  - 5)** wyjść na świeże powietrze, wycieczek;
  - 6)** uroczystości, imprez szkolnych itp.
- 6.** Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja stołówki szkolnej i sklepiku**

#### **§ 48**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania obiadu lub innego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Szkolna stołówka jest wyposażona we własne zaplecze gastronomiczne.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne i dobrowolne.
4. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym odpłatności za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców, z uwzględnieniem refundowania opłat uczniom, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, przez inny podmiot. Opłatę za posiłek rodzic/opiekun uiszcza na podany numer konta.
5. W celu zamawiania lub odwołania posiłku rodzic/opiekun korzysta z aplikacji „Zamów posiłek”.
6. Dyrektor szkoły i rada rodziców mają prawo wglądu w proces przygotowywania posiłków oraz kontroli jadłospisów.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor ustala harmonogram przerw obiadowych oraz organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.
8. Na terenie szkoły działa sklepik, prowadzony przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem a dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 49**

**1.** Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

**1)** zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z regulaminem dyżurów, według harmonogramu ustalonego przez wicedyrektora szkoły,

w szczególności z uwzględnieniem następujących zasad:

**a)** dyżury rozpoczynają się o godz. 7:40, trwają w czasie przerw lekcyjnych, kończą się z chwilą zakończenia zajęć,

**b)** nauczyciele klas I-III spędzają przerwy z dziećmi, umożliwiając im pobyt w sali podczas przerw. Dzieci wychodzące poza klasę pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących na szkolnych korytarzach. Nauczyciele, którzy



muszą wyjść podczas przerwy z pracowni, zlecają uczniom opuszczenie sali, która do ich powrotu jest zamknięta, uczniowie zaś pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących,

c) nauczyciele kończący lekcje w danym dniu w klasach I-III mają obowiązek odprowadzania uczniów do szatni lub świetlicy. Dziecko pozostające w świetlicy jest odbierane przez rodziców lub na wezwanie samo schodzi do dyżurującej woźnej. Wychowawca świetlicy ma obowiązek sprawdzania, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców (jeśli rodzice nie złożyli oświadczenia o zgodzie na samodzielny powrót, pod opieką starszego rodzeństwa lub innych osób), postępując według procedur znajdujących się w odrębnej dokumentacji,

d) uczniowie, których rodzice złożyli oświadczenie o zgodzie na samodzielny powrót, opuszczają budynek sami,

e) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia, oraz informowania o tym nauczycieli.

**2.** W czasie zajęć dodatkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, którzy prowadzą te zajęcia.

**3.** Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy i opiekunowie zapewniają uczniom całkowitą opiekę, zgodnie z regulaminami organizowania tego typu zajęć. Przed wycieczką uzyskują akceptację dyrektora szkoły co do programu i czasu jej trwania.

**4.** Opiekę w czasie innych form zajęć płatnych i bezpłatnych na terenie szkoły lub poza nią sprawują organizatorzy i osoby bezpośrednio prowadzące dane zajęcia, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora i rodziców, a szkoła zapewnia jedynie pomieszczenia. Organizator musi jasno określić, jak, gdzie i kiedy dziecko będzie docierało, odbywało, kończyło wyżej wymienione zajęcia.

**5.** Szkoła sprawuje zindywidualizowaną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:

**1)** nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole. Nauczyciele wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas I przez pierwszy miesiąc nauki zapoznają uczniów z obiektem szkolnym i jego funkcjonowaniem;

**2)** nad uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;

**3)** nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, w porozumieniu z właściwymi instytucjami.

## § 50

**1.** W razie zaistniałego wypadku nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą postępowania w takich sytuacjach, a w szczególności:

**1)** jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem, wykonuje następujące czynności:

**a)** gdy nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamia dyrektora szkoły,

**b)** jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, prosi o nadzór nad swoją grupą kolegę uczącego w najbliższej sali,

**c)** jeśli pielęgniarka jest nieobecna, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który przejmuje dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy,

**d)** jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,

**e)** jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.), w czasie, gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu,

**f)** w razie konieczności nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, a następnie zawiadamia rodziców.

**2)** jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.

## **§ 51**

**1.** W przypadku podejrzenia o używanie przez ucznia alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami postępowania w tych sytuacjach, a w szczególności:

**1)** informuje wychowawcę, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły;

**2)** wzywa rodziców, przeprowadza rozmowę w obecności ucznia;

**3)** zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego zachowania i prosi rodziców o nadzór nad dzieckiem, informując o placówkach specjalistycznych służących pomocą;

**4)** w przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor szkoły pisemnie powiadamia Sąd Rejonowy lub policję (specjalistę do spraw nieletnich).

**2.** W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, podejmuje następujące kroki:

**a)** powiadamia wychowawcę klasy,

**b)** wzywa lekarza,

**c)** zawiadamia dyrektora szkoły,

- d) prosi rodziców o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły,
- e) w przypadku braku reakcji ze strony rodziców o dalszym postępowaniu z uczniem decyduje lekarz, a gdy uczeń jest agresywny, dyrektor powiadamia najbliższą jednostkę policji.

3. Jeśli nauczyciel zauważy substancję przypominającą narkotyk lub inną substancję psychoaktywną, to:

- 1) w obecności przynajmniej dwóch nauczycieli prosi ucznia o przekazanie substancji;
- 2) powiadamia dyrektora szkoły;
- 3) telefonicznie wzywa rodziców do natychmiastowego stawiennictwa;
- 4) dyrektor wzywa policję, jeśli uczeń nie chce wydać podejrzanej substancji;
- 5) otrzymaną od ucznia substancję dyrektor niezwłocznie przekazuje policji;
- 6) nauczyciel sporządza szczegółową notatkę z przebiegu zdarzenia, którą przedstawia dyrektorowi.

## **§ 52**

1. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego:

- 1) niezwłocznie powiadamia dyrektora;
- 2) ustala okoliczności czynu;
- 3) w przypadku poważnego przestępstwa (rozbój, uszkodzenie ciała) zawiadamia policję.

2. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa lekarza;
- 2) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i rodziców;
- 3) wzywa policję w przypadku konieczności profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa.

## **§ 53**

1. Procedury postępowania wobec sprawców kradzieży, prześladowań psychicznych i agresji słownej, zachowań agresywnych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu, a także procedury postępowania w przypadku występowania zachowań problemowych dzieci i młodzieży znajdują się w odrębnej dokumentacji.

## **Rozdział 7**

## Inne działania szkoły wynikające z przepisów prawa

### § 54

1. Szkoła podejmuje, także we współpracy z właściwymi instytucjami, działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
  - 3) dostarczanie wiedzy na temat higieny, zdrowego odżywiania się;
  - 4) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
  - 5) promowanie zachowań ekologicznych, w tym zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”.

### § 55

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności przez:
  - 1) diagnozowanie edukacyjnych i rozwojowych potrzeb uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, sytuacji domowej dzieci;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 3) realizację różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
  - 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 56

1. Szkoła otacza opieką dzieci niepełnosprawne, w szczególności przez:
  - 1) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole;

- 2) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia;
- 3) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności;
- 4) zapewnienie możliwości udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych.

## § 57

1. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne (logopedia, terapia pedagogiczna, rewalidacja) oraz zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Uczniowie są kwalifikowani do udziału w zajęciach na podstawie zaleceń z poradni specjalistycznych oraz z inicjatywy nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania. .
3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać
5. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz innymi niepełnosprawnościami zasady udzielania pomocy i opieki z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określa się na podstawie orzeczeń lekarskich i poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne w wymiarze 2 godzin zegarowych tygodniowo.
7. Dla uczniów z autyzmem i zespołem Aspergera, zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz innych, mających wskazania specjalistów, organizuje się zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić do 10 uczniów.
8. Dla uczniów niedostosowanych społecznie organizuje się zajęcia o charakterze resocjalizacyjnym.

## § 58

1. Szkoła wspiera uczniów w podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności:
  - 1) wpaja zasady tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
  - 2) nie stwarza różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

- 3) wpaja zasady tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) umożliwia swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) umożliwia swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 59**

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
  - 1) szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
5. Zadania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to w szczególności:
  - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
  - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych szkół ponadpodstawowych;
  - 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 60**

1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontariackiej samorządu uczniowskiego, zwanej dalej sekcją.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez sekcję działaniach jest dobrowolny i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
4. Członkowie sekcji muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
  - a) Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontariackich, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania sekcji określa jej regulamin, wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
  - b) Pracą sekcji kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
  - c) Działalność wolontariacka jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na prośbę zainteresowanego.
  - d) Praca wolontariacka w szkolnej sekcji polega m.in. na:
    - 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
    - 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły;

- 3) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którymi współpracuje sekcja, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 4) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.

## **Rozdział 10**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

#### **§ 61**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji, uzupełniając go o informacje na temat stowarzyszeń lub innych organizacji, z którymi konieczna będzie współpraca przy realizowaniu innowacji oraz zakresu tejże współpracy.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
  - 3) pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 11**



## **Współpraca szkoły z rodzicami**

### **§ 62**

#### **1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:**

- 1)** realizację uchwalonego przez radę rodziców, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2)** organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 3)** prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 4)** udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 5)** możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka;
- 6)** organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święta szkoły, jasełek, dnia wiosny;
- 7)** włączanie rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły.

### **§ 63**

#### **1. Rodzice mają prawo do:**

- 1)** uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2)** dostępu dla ich dzieci do działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka oraz możliwości szkoły;
- 3)** uzyskania pełnej informacji o własnym dziecku;
- 4)** wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 5)** zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności ze statutem szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w danej klasie;
- 6)** pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7)** wyboru dla swojego dziecka zajęć takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

#### **2. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:**

- 1)** odroczenie obowiązku szkolnego;
- 2)** przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 3)** objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 4)** objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Rodzice ucznia mają prawo przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy szkoły:

- 1) dyrektorowi szkoły;
- 2) radzie rodziców;
- 3) organowi prowadzącemu;
- 4) kuratorowi oświaty – bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców.

4. Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustalaniu zasad powoływania rady rodziców oraz ma bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach tego gremium.

## § 64

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci, m.in. zapewniając warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz regularne i punktualne uczęszczanie dzieci na zajęcia szkolne;
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 6) dbać o godność wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) dbać o czysty, estetyczny wygląd swego dziecka i stosowny do okoliczności strój.

2. Do obowiązków rodziców należy także:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) uczestnictwo w zebraniach organizowanych przez wychowawców;
- 3) przybycie do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, pedagoga;
- 4) zgłaszanie informacji o aktualnym stanie zdrowia dziecka, współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 5) stała kontrola uczęszczania dziecka do szkoły, m.in. poprzez systematyczne sprawdzanie zapisów dotyczących obecności w dzienniku elektronicznym;
- 6) niedopuszczenie do sytuacji, kiedy dziecko z powodów nieuzasadnionych nie uczestniczy w zajęciach szkolnych;
- 7) w sytuacji dłuższej absencji podejmowanie działań we współpracy ze szkołą,

mających na celu pomoc dziecku w nadrobieniu zaległości.

3. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a szkołą służy dziennik elektroniczny, z wyjątkiem:

- 1) potwierżeń przyjęcia informacji o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej;
- 2) spraw innych, w których użycie dziennika elektronicznego nie jest możliwe.

### **§ 65**

1. Szkoła organizuje co najmniej dwa razy w półroczu zebrania rodziców, podczas których obecni są w szkole wszyscy nauczyciele.

2. Sprawy dotyczące uczniów załatwiane są drogą służbową: nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrektor.

3. Do wiadomości podawane są godziny dyżurów dyrektora i wicedyrektora szkoły w ustalonym dniu tygodnia.

### **§ 66**

1. Zebrania oddziałów są protokołowane.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w § 63, ust. 1, pkt 2.

3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

4. Wychowawca oddziału komunikuje się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, pocztę e-mailową lub telefon.

### **§ 67**

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 68**

1. W sprawach dotyczących ucznia oczekuje się od rodziców prawdomówności, szczerości, obiektywizmu, poszanowania kompromisu.

2. Każdy z rodziców powinien reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania ich nauczycielom, wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły.

3. Rodzice powinni respektować uchwały rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

### **§ 69**

1. Rodzice szczególnie zaangażowani w pracy na rzecz szkoły i jej środowiska mogą otrzymać list pochwalny lub dyplom od dyrektora szkoły.
2. W przypadkach szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania dyrektor szkoły może zwrócić się do Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia lub zgłosić problem policji.

## **Rozdział 12**

### **Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **§ 70**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu zapewniania uczniom wszechstronnej pomocy, szczególnie w zakresie:

- 1) diagnozowania uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 2) zapewnienia uczniom zajęć specjalistycznych, niedostępnych w ofercie szkoły ze względu na jej specyfikę;
- 3) wspierania szkoły i rodziców w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) przekazywania rodzicom, nauczycielom i specjalistom wskazówek do pracy z dziećmi;
- 5) zapewnienia uczniom godnych warunków życia.

## **Rozdział 13**

### **Zasady organizowania zespołów nauczycielskich**

#### **§ 71**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.
2. 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.
3. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Zespół prowadzi dokumentację swojej pracy, w tym protokoły zebrań oraz spis ustaleń i wniosków do dalszej pracy. Za prowadzenie dokumentacji odpowiada przewodniczący zespołu.

#### **§ 72**

**1. Nauczyciele pracują w zespołach:**

- 1) wychowawczych;
- 2) przedmiotowych;
- 3) planujących i koordynujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) innych, w tym szczególnie w zespołach problemowo-zadaniowych.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy. Przewodniczącym zespołu wychowawczego może być każdy nauczyciel szkoły, z tym że w pierwszej kolejności dyrektor rozpatruje kandydaturę wychowawcy klasy.

### **§ 73**

**1. Zadaniami organizacyjnymi zespołów są:**

- 1) wybór i przedstawienie dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
- 2) opracowanie regulaminu pracy zespołu i przedstawienie go dyrektorowi szkoły;
- 3) opracowanie planu pracy zespołu.

**2. Zadaniami programowymi zespołów przedmiotowych są w szczególności:**

- 1) analizowanie realizowanych programów nauczania i podręczników;
- 2) współpraca przy tworzeniu: rozkładów nauczania, wymagań edukacyjnych, indywidualnych programów nauki;
- 3) zaproponowanie dyrektorowi podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 4) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia;
- 5) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie, nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.

### **§ 74**

1. Nauczyciele i specjaliści pracujący w szkole mogą tworzyć inne niż wyżej wymienione zespoły nauczycielskie. Ich zakres zadań i obowiązki określa dyrektor szkoły uwzględniając potrzeby placówki w każdym roku szkolnym.

2. Nauczyciele i specjaliści pracujący w szkole tworzą zespoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Do zadań zespołu należy:

- 1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 2) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - 3) ewentualna modyfikacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Szczegółowe zadania zespołów problemowo-zadaniowych określa dyrektor szkoły w chwili ich powołania.

## **DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Prawa, obowiązki i zadania nauczycieli**

##### **§ 75**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

##### **§ 76**

1. Do obowiązków nauczyciela, określonych przepisami prawa, należy w szczególności:
  - 1) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
  - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego;
  - 3) twórcza adaptacja jednego z programów nauczania, będących w dyspozycji nauczyciela, do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów;

- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
- a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
  - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i innych, powołanych przez dyrektora,
  - c) udział w formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i poza nią;
- 5) unowocześnianie i wzbogacanie metod dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie, w miarę możliwości, innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
- 6) wdrażanie uczniów do samorządności poprzez pracę w samorządzie uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;
- 7) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
- 8) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
- 10) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 11) udzielanie rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 12) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;
- 13) obiektywne, systematyczne i bezstronne oraz zgodne z przepisami prawa ocenianie uczniów oraz staranie o eliminację przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 15) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 16) realizowanie zaleceń nadzoru pedagogicznego;
- 17) branie czynnego udziału w pracy rady pedagogicznej i realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 19) realizowanie innych zleconych zadań i poleceń dyrektora bądź jego zastępcy, zgodnie z przydziałem obowiązków i potrzebami szkoły oraz wewnętrznymi procedurami, dotyczącymi spraw opiekuńczo-wychowawczych.

## **Rozdział 2**

### **Zadania wychowawcy oddziału**

#### **§ 77**

**1.** Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

**2.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. W celu realizacji zadań wychowawca:

- 1)** otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
- 2)** planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
- 3)** współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, w tym także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4)** utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów;
- 5)** rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej troski i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu;
- 6)** monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole na pisemny wniosek rodziców;
- 7)** systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, ustala sposoby pomagające w ich eliminowaniu i zapobieganiu, m.in.: wypełnia wniosek do pedagoga lub psychologa z określeniem problemu wychowawczego, na wniosek rodziców udziela informacji o uczniu do poradni psychologiczno-pedagogicznej, sporządza i egzekwuje kontrakt zawarty z uczniem;
- 8)** dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie, przedkłada sprawozdania z postępów klasy na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9)** systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację klasy (dziennik elektroniczny, arkusze ocen);
- 10)** jest odpowiedzialny za estetykę powierzonych wychowankom sali lekcyjnej.

**3.** Wychowawca w celu spełnienia swoich zadań organizuje zgodne z zatwierdzonym harmonogramem zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym.

**4.** Wychowawca ma prawo skorzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego i innych specjalistów pracujących w szkole, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i



instytucji oświatowych i naukowych.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania nauczycieli specjalistów**

##### **§ 78**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:

- 1) pedagoga szkolnego;
- 2) psychologa – w miarę posiadanych środków;
- 3) logopedy – w miarę posiadanych środków;
- 4) terapeutę pedagogicznego – w miarę posiadanych środków;
- 5) nauczycieli wspomagających;
- 6) wychowawców świetlicy;
- 7) bibliotekarzy;
- 8) nauczycieli rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – w miarę posiadanych środków;
- 9) pomocy nauczyciela (w oddziałach przedszkolnych i klasach I-III)
- 10) pedagog specjalny.

##### **§ 79**

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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.
2. Pedagog i psycholog szkolny kontrolują przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka w szkole i działają w oparciu o roczne plany pracy, szkolny dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” oraz procedury rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. 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. 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. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i terapeuty pedagogicznego należy ponadto wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów 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.
6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
- 1) dobra znajomość środowiska rodzinnego dziecka, rodzaju jego

niepełnosprawności i konsekwencji dla rozwoju intelektualnego;

2) współpraca z nauczycielem wiodącym na każdej jednostce lekcyjnej, nauczycielami poszczególnych przedmiotów odnośnie wyboru treści edukacyjnych, metod, zaangażowania ucznia niepełnosprawnego w pracy na lekcji, oceniania oraz upowszechnianie wypracowanych zasad;

3) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych;

4) prowadzenie dokumentacji według wzorów przyjętych w szkole i zgodnych z przepisami prawa;

5) przekazywanie rodzicom ucznia odpowiedniej wiedzy z zakresu wychowania dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, włączanie do działań wychowawczych i przy organizacji życia zespołu klasowego oraz modyfikowanie postaw rodziców wobec dzieci niepełnosprawnych i sprawnych;

6) informowanie rodziców o indywidualizacji nauczania dziecka.

7. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) Współpracować z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.

2) Współpracować z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie m.in.

- rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

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

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

4) Udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.

5) Współpracować z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i

rodziny, w tym np. z ;

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym i innymi.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem uczniów**

#### **§ 80**

##### **1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:**

- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) sprowadzanie uczniów klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów, których nie odebrali rodzice, do świetlicy szkolnej);
- 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, objętych planem zajęć;
- 4) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku elektronicznym i dziennikach zajęć;
- 5) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi);
- 6) przejście odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

##### **2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:**

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

#### **§ 81**

##### **1. W szkole można powołać koordynatora ds. bezpieczeństwa.**

## **Rozdział 5**

### **Inni pracownicy szkoły**

#### **§ 82**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu zadań i obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

#### **§ 83**

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska administracji i obsługi:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) specjalista ds. administracji;
- 4) intendent;
- 5) kucharka;
- 6) pomoc kuchenna;
- 7) dozorca;
- 8) woźny;
- 9) sprzątaczką.

#### **§ 84**

1. Szkoła jest miejscem pracy (na zasadach uregulowanych przez ministra właściwego do spraw zdrowia i opieki społecznej) dla pielęgniarki szkolnej, której zadaniem jest dbałość o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów.
2. Pielęgniarka szkolna powinna być w kontakcie z rodzicami dziecka w przypadku wątpliwości zdrowotnych występujących u ucznia.

## **DZIAŁ VI UCZNIOWIE**

### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 85**

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 3) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
- 4) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) korzystania z pomocy szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 9) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i w okresie przerw świątecznych i ferii, na które nie zadaje się prac domowych;
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 16) korzystania z porad pielęgniarki, pedagoga i innych specjalistów.

3. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej. Sposób i kryteria przeprowadzenia tych egzaminów znajdują się w dziale VII niniejszego statutu – Zasadach wewnątrzszkolnego oceniania

uczniów.

## § 86

1. Systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz zdobywanie wiedzy jest podstawowym obowiązkiem ucznia, polegającym w szczególności na:

- 1) obecności na zajęciach;
- 2) należyтым przygotowaniu do nich, polegającym m.in. na przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela oraz odrabianiu zadanych przez niego prac;
- 3) prowadzeniu zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
- 4) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.

2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) podporządkowanie się zarządzeniom dyrekcji i rady pedagogicznej;
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbanie o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 5) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
- 6) dbanie o dobre imię klasy i szkoły oraz kultywowanie tradycji;
- 7) dbanie o wspólne dobro, ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
- 8) reagowanie na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji;
- 9) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy kolegom słabszym w nauce;
- 10) otaczanie opieką młodszych i słabszych, obrona krzywdzonych;
- 11) dbanie o środowisko naturalne;
- 12) podczas pełnienia dyżurów klasowych dbanie o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolowanie jej stanu po skończonych zajęciach;
- 13) uzupełnianie braków spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad;
- 14) dbanie o zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu i nie używa e-papierosów, nie pije alkoholu i nie używa innych środków psychoaktywnych, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia;
- 15) włączanie się, w miarę możliwości, w organizację zadań na rzecz klasy, szkoły

i środowiska;

**16)** nieopuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;

**17)** przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 91.

### **§ 87**

- 1.** Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę lub osobisty odbiór rodzica lub opiekuna prawnego.

### **§ 88**

- 1.** Zachowanie uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 2.** Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo do poszanowania godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania. Wszyscy przestrzegają zasad kulturalnego zachowania.
- 3.** Uczeń:
  - 1)** używa zwrotów grzecznościowych zarówno wobec osób dorosłych, jak i rówieśników; w rozmowach nie stosuje wulgaryzmów i obraźliwych zwrotów; dba o piękno mowy ojczystej;
  - 2)** zwrotem „dzień dobry” wita wszystkich dorosłych;
  - 3)** rozmawiając z nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły stoi, nie trzyma rąk w kieszeni; rozmowę prowadzi spokojnie, nie podnosi głosu; nie przerywa mówiącemu;
  - 4)** troszczy się o porządek wokół siebie i dba o sprzęt szkolny. W przypadku wyrządzenia szkody uczeń bezzwłocznie ją naprawia lub rodzice pokrywają straty finansowe. Wychodząc z sali lekcyjnej sprawdza, czy pozostawił po sobie porządek;
  - 5)** widząc przejawy agresji bezzwłocznie informuje o tym nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 6)** przychodzi na zajęcia, pozostawiając w szatni wierzchnie okrycie i zmieniając obuwie;
  - 7)** aktywnie uczestniczy w lekcjach przygotowując się do nich i przynosząc potrzebne przybory. Nie je, nie pije i nie żuje gumy. Na stoliku ma tylko potrzebne na zajęciach przybory i pomoce dydaktyczne. Salę lekcyjną opuszcza na wyraźny sygnał nauczyciela;
  - 8)** gdy do klasy wchodzi osoba dorosła, uczeń wstaje.

### **§ 89**

- 1.** Uczeń nie powinien nosić do szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów. W przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w szkole kradzieży uczeń ponosi



wyłączną odpowiedzialność za stratę.

## § 90

1. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

- 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby, przekazane przez dziennik elektroniczny;
- 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni po powrocie z nieobecności;
- 3) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
- 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
- 5) Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności uczniów w dzienniku elektronicznym poprzez e-usprawiedliwienia.

## § 91

1. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza przypadkami realizowania procesu edukacyjnego):

- 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów w trakcie lekcji i przerw;
- 2) w celu pilnego kontaktu z rodzicami należy uzyskać zgodę na rozmowę od osoby pełniącej dyżur lub pracownika administracji;
- 3) miejscem do rozmów telefonicznych dla uczniów jest korytarz przy portierni;
- 3) po dwukrotnym upomnieniu nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.

## § 92

1. Uczniowie mają prawo do zachowania swojego stylu i indywidualności w ubiorze, w granicach określonych poniższymi zasadami:

- 1) strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i kompletny, a wygląd zadbane i czysty. W doborze stroju, fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
- 2) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki powinny być bez niestosownych ilustracji i napisów obraźliwych i prowokujących, propagujących treści zabronione prawem. Dotyczy to także napisów w językach obcych;
- 3) bluzki, bluzy i swetry powinny być bez głębokich dekolców, zasłaniać brzuch i plecy. Spódnice i sukienki powinny mieć odpowiednią długość. Uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria. Zabrania się stosowania piercingu w innych częściach ciała niż uszy;
- 4) Uczniowie i uczennice nie noszą w budynku szkoły – poza uzasadnionymi

przypadkami, potwierdzonymi przez wychowawcę lub dyrektora – nakryć głowy i kapturów;

- 5) w szkole obowiązuje zmiana obuwia. Uczniowie powinni nosić obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa (właściwa przyczepność i stabilność) i higieny (odpowiednia przepuszczalność umożliwiającą wielogodzinne użytkowanie w szkole);
- 6) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z białej, bawełnianej koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego z jasną podeszwą (innego niż obuwie szkolne);
- 7) do szkoły uczennice i uczniowie przychodzą bez jakichkolwiek tatuaży. Paznokcie mają krótkie, czyste i zadbane. Włosy powinny być czyste, starannie uczesane. Długie włosy podczas lekcji mają być upięte lub związane;
- 8) w trakcie zabaw szkolnych typu: dyskoteki, andrzejki, zabawa choinkowa itp. dopuszcza się makijaż;
- 9) w uroczyste dni szkolne obowiązuje strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa jednobarwna spódnica lub spodnie, chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie lub garnitur).

## 2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) zwrócenia uwagi uczniowi, jeśli jego ubiór jest niewłaściwy;
- 2) poproszenia o rozmowę rodziców, jeśli uczeń rażąco narusza zasady dotyczące ubioru szkolnego;
- 3) obniżenia oceny zachowania w przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad.

## 3. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) zwrócenia uwagi uczniowi, a nawet zażądania zdjęcia elementów ubioru, które stanowią dla niego i innych zagrożenie;
- 2) powiadamiania rodziców o niespektowaniu przez ucznia jego obowiązków dotyczących stroju.

### § 93

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

### § 94

1. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

## Rozdział 2

## **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

### **§ 95**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, dziecko o pomoc zwraca się do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią stron;
  - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń lub jego rodzic zgłaszają sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły, którzy:
4. zapoznają się z opinią stron;
5. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
6. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
7. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
8. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
9. Wychowawca, pedagog, psycholog i dyrektor szkoły mogą podjąć działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.
10. Szkoła informuje rodziców ucznia o działaniach podjętych wobec ich dziecka.

## **Rozdział 3**

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród**

#### **§ 96**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała przed klasą przez nauczyciela;
  - 2) pochwała wychowawcy oddziału przed klasą;
  - 3) pochwała na zebraniu rodziców;
  - 4) wyróżnienie przed klasą lub na apelu szkolnym przez dyrektora szkoły;
  - 5) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa (indywidualna lub zbiorowa);
  - 7) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkolnej;
  - 8) dyplom uznania;
  - 9) nagroda książkowa lub rzeczowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 10) list gratulacyjny do rodziców;
  - 11) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 12) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. W klasach IV-VIII uczeń otrzymuje nagrody rzeczowe za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen co najmniej 4,75.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
  - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
  - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody**

#### **§ 97**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej mu nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a. wychowawca oddziału;
  - b. pedagog szkolny;
  - c. opiekun samorządu uczniowskiego;
  - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - e. przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie.
  4. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący ma wychowawca oddziału.
  5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.

## **Rozdział 5**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### **§ 98**

**1.** Za nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły, lekceważenie nauki, innych obowiązków szkolnych, szkodliwy wpływ na innych uczniów oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany na wniosek wychowawcy oddziału, nauczycieli uczących lub innych pracowników szkoły, samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego lub rodziców.

**2.** Statut szkoły przewiduje następujące rodzaje kar:

- 1) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem;
- 2) ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 3) upomnienie przed klasą przez nauczyciela, wychowawcę i wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego;
- 4) rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem;
- 5) konkretna praca w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych na rzecz szkoły lub najbliższego środowiska (opiekę nad uczniem w czasie wykonywania pracy sprawuje wychowawca klasy lub wyznaczony nauczyciel);
- 6) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły oraz udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczce lub innej imprezie okolicznościowej klasowej lub szkolnej;
- 7) karne przeniesienie do klasy równoległej;
- 8) przeniesienie do innej szkoły, o którym mowa w § 100;
- 9) w wyjątkowych przypadkach ma zastosowanie § 101.

#### **§ 99**

**1.** Każdy rodzaj kary może być zastosowany tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady pedagogicznej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o wymierzonej mu karze. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy oddziału.

#### **§ 99 a**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od każdej wymierzonej kary. Pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć w terminie 3 dni do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Dyrektor może zasięgać opinii wybranych organów szkoły.

### **Rozdział 6**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

#### **§ 100**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor zasięga opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny, inny nauczyciel lub specjalista.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

### **Rozdział 7**

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

#### **§ 101**

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia,

bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

2. W przypadku gdy zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów. W takim przypadku uczeń może być skreślony jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły podstawowej.

#### § 101 a

1. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek wychowawcy może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy uczniów, który jest obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa albo ucznia, który przebywa legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku gdy przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa, jeżeli dziecko:

- nie zamieszkuje na obszarze gminy, w której jest położona szkoła
- ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie dwóch miesięcy na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

2. O skreśleniu z listy uczniów rodzice, prawni opiekunowie dziecka są informowani listownie na piśmie.

## **Rozdział 8**

### **Formy wsparcia ucznia**

#### § 102

1. Szkoła wspiera uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom możliwość spożycia posiłku w stołówce szkolnej. Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej otrzymują obiady finansowane ze środków MGOPS, Caritasu lub innych instytucji lub osób prywatnych;
3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, aby wspierać uczniów z trudnościami w nauce i zaburzeniami w zachowaniu oraz uczniów zdolnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom wsparcie pedagoga, logopedy, psychologa i innych specjalistów.
5. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
6. Szkoła wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

# **DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

## **Rozdział I**

### **Ogólne zasady oceniania: zakres, funkcje i cele oceniania**

#### **§ 103**

- 1.** Ocenianiu podlegają:
  - a.** osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b.** zachowanie ucznia.
- 2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz troski o zachowanie bezpieczeństwa własnego i innych osób.
- 4.** Ocenianie będące procesem gromadzenia informacji o uczniach pełni funkcje diagnostyczne. Służy programowaniu szkolnej kariery uczniów oraz motywuje do dalszej nauki. Ocenianiu podlega praca i postępy ucznia oraz stan jego wiedzy. Ocena informuje o aktywności, postępach, trudnościach, a także uzdolnieniach ucznia.
- 5.** Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a.** informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć, a także o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b.** wskazywanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - c.** udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - d.** motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e.** dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f.** umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6.** Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a.** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do



uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- b. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - c. ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
  - d. przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e. ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g. ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. W celu diagnozy efektywności nauczania można przeprowadzić pomiar dydaktyczny w postaci testu wiedzy i umiejętności.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
- a. zdjęcia lub filmiki z wykonywanych zadań,
  - b. komunikację za pomocą Office 365 poprzez rozmowy telefoniczne i wideokonferencje,
  - c. karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

#### **§ 104**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się na zasadach ogólnych.
- a. W stosunku do tych uczniów mają dodatkowo zastosowanie uregulowania

dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne potrzeby edukacyjne na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

- b.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz w przypadku rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dostosować wymagania edukacyjne do jego możliwości.
- c.** Nauczyciel dokonuje oceny takiego ucznia po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego proces kształcenia lub specjalisty pracującego z uczniem na dodatkowych zajęciach, w tym terapeutyczno-rewalidacyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce i zachowaniu**

##### **§ 105**

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

**a)** wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

**b)** sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

**2.** Wychowawca oddziału na pierwszym w każdym roku zebraniu informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

**3.** Uczeń i jego rodzice potwierdzają zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami ocen oraz sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów, a także zasadach oceniania własnoręcznym podpisem.

**4.** W nauczaniu zintegrowanym (klasy I-III) stosuje się opisową ocenę zachowania, wiedzy i umiejętności ucznia, z wyłączeniem religii, etyki i języka obcego, gdzie ocena zostaje wyrażona cyfrą.

**5.** O bieżących postępach edukacyjnych i ocenie zachowania uczniów wychowawca i nauczyciel informują rodziców w następujący sposób:

**a)** w trakcie zebrań mających charakter informacyjny i pedagogizujący lub

- ustalonych telefonicznie lub pisemnie indywidualnych spotkań;
- b) poprzez dziennik elektroniczny.

## **Rozdział 4**

### **Kryteria i sposoby oceniania – ustalanie ocen w klasach I-III**

#### **§ 106**

1. Klasyfikowanie półroczne przeprowadza się raz w roku. Wychowawca przedstawia rodzicom kartę oceny opisowej ucznia zawierającą informacje o postępach w nauce.
2. Klasyfikowanie roczne odbywa się raz w roku według kalendarza ustalonego przez MEN w formie oceny opisowej umieszczonej na świadectwie szkolnym.
3. Oceniania bieżącego z przedmiotów edukacyjnych (oprócz języka obcego, religii, etyki i innych przedmiotów dodatkowych) dokonuje się za pomocą cyfrowych symboli, których rozumienie jest następujące:
  - a) 6 – poziom bardzo wysoki – oceniony w ten sposób uczeń posiada wiadomości obejmujące zakres podstawy programowej przewidziany dla danej klasy, samodzielnie i twórczo w różnej formie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i zajmuje w nich czołowe miejsca;
  - b) 5 – poziom wysoki – uczeń realizuje materiał wyczerpująco, posiada pełną, zgodną z wymogami programowymi wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce;
  - c) 4 – poziom dobry – uczeń dobrze realizuje wymagane treści programowe; błędy popełnione w jego pracach i odpowiedziach są nieliczne;
  - d) 3 – poziom zadowalający – uczeń zadowalająco opanowuje materiał programowy; w pracach i odpowiedziach popełnia błędy spowodowane brakami w wiadomościach;
  - e) 2 – poziom niezbędny – uczeń ma trudności z przyswajaniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, popełnia błędy spowodowane dużymi brakami w wiadomościach, musi uzupełniać wiedzę na zajęciach wyrównawczych;
  - f) 1 – poziom niezadowalający – uczeń ma poważne trudności w opanowaniu materiału programowego, nie potrafi efektywnie pracować samodzielnie.
4. Oceniane w sposób opisany w ustępie 3 prace ucznia muszą zawierać słowny komentarz nauczyciela, ukazujący ich zalety, ewentualnie braki wymagające uzupełnienia.
5. W pierwszym półroczu klasy pierwszej nauczyciel ocenia postępy edukacyjne ucznia, dokonując ich słownego opisu. W tym okresie do notowania osiągnięć edukacyjnych nie stosuje się symboliki cyfrowej.

6. Od drugiego półrocza klasy pierwszej w ocenie postępów edukacyjnych stosuje się symbolikę cyfrową.
7. Prace pisemne ucznia sprawdzane są według następującego klucza procentowego:
  - 1) 100% - 98% – 6
  - 2) 97% - 90% – 5
  - 3) 89% - 70% – 4
  - 4) 69% - 50% – 3
  - 5) 49% - 30% – 2
  - 6) 29 i < – 1
8. Bieżące wyniki nauczania notowane są przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym i przekazywane rodzicom w formie zapisu cyfrowego.
9. Dwa razy w roku (po zakończeniu I i II półrocza) nauczyciel dokonuje podsumowania wyników edukacyjnych ucznia.
10. Osoby wyróżniające się osiągnięciami edukacyjnymi otrzymują dyplom lub nagrody książkowe za wyniki w nauce.

## **Rozdział 5**

### **Oceny bieżące, śródroczne, roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV-VIII**

#### **§ 107**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole , a także w nauczaniu zdalnym, otrzymuje oceny::
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę słownie lub pisemnie, odnosząc się do wymagań oraz wskazując, w jaki sposób uczeń powinien się dalej uczyć.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
  - a) stopień celujący – 6, otrzymuje uczeń, który potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nieprezentowanych na lekcji lub startuje w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i otrzymuje tytuł finalisty lub laureata 1, 2 lub 3 miejsca. Rozwija uzdolnienia

muzyczne biorąc udział w dodatkowych zajęciach (zespół wokalny lub instrumentalny) oraz aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym szkoły;

- b)** stopień bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemu zadanego przez nauczyciela. Potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
  - c)** stopień dobry – 4, otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych i poprawnie, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu;
  - d)** stopień dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
  - e)** stopień dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji. Pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i rad oraz potrafi rozwiązać proste zadania, typowe dla danego przedmiotu;
  - f)** stopień niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu zdobywanie wiedzy. Nie potrafi rozwiązać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.
- 5.** Ustala się skalę procentową na poszczególne oceny sprawdzianów i kartkówek. Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali:
- 1)** 100% - 98% możliwej do zdobycia liczby punktów – celujący (6);
  - 2)** 86-97% możliwej do zdobycia liczby punktów – bardzo dobry (5);
  - 3)** 71-85% możliwej do zdobycia liczby punktów – dobry (4);
  - 4)** 51-70% możliwej do zdobycia liczby punktów – dostateczny (3);
  - 5)** 35-50% możliwej do zdobycia liczby punktów – dopuszczający (2);
  - 6)** mniej niż 35% możliwej do zdobycia liczby punktów – niedostateczny (1).
- 6.** Do ocen cząstkowych nauczyciel może stosować plusy i minusy, z wyłączeniem oceny celującej.
- 7.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 7a.** Ocena roczna może być wyższa lub niższa od oceny proponowanej.
- 8.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych

zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. 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.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii lub na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na okres uniemożliwiający ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Formy i narzędzia oceniania**

#### **§ 108**

- 1.** Aby określić stan wiedzy i umiejętności ucznia, nauczyciel ocenia:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) prace domowe pisemne i ustne;
  - 4) inne prace ucznia wynikające ze specyfiki przedmiotu.
  - 5) prace przesłane za pomocą e –dziennika, chmury oraz platform e-learningowych.
- 2.** W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 3.** Sprawdziany obejmujące materiał większy niż trzy jednostki lekcyjne muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 4.** Kartkówki lub odpowiedzi ustne, obejmujące materiał z trzech jednostek lekcyjnych lub mniejszy, będące sprawdzianem bieżących wiadomości ucznia, nie muszą być zapowiadane.
- 5.** Nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału objętego sprawdzianem.
- 6.** Nauczyciel oddaje uczniom sprawdzone prace nie później niż w ciągu dwóch tygodni, dołączając do nich komentarz słowny.
- 7.** Ocenione prace klasowe nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
- 8.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być udostępniane uczniowi i jego rodzicom na ich życzenie.
- 9.** Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym wypadku wniosek powinien mieć też formę pisemną). Uzasadnienie pisemne nauczyciel przekazuje w terminie do 7 dni roboczych.
- 10.** Na wniosek ucznia i/lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 116, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 118, zastrzeżeń, o których mowa w § 115, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom, na zasadach określonych w ust. 8.

## **Rozdział 7**

## **Kryteria oceny zachowania uczniów**

### **§ 109**

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. 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.

## **Rozdział 8**

### **Ocenianie zachowania uczniów klas I-III**

#### **§ 110**

1. Bieżącej oceny i notowania zachowania ucznia dokonują nauczyciele uczący w klasie stosując wpisy w dzienniku elektronicznym w zakładce NOTATKI-UWAGI O UCZNIU lub dzienniczku ucznia.
2. Wychowawca klasy może dokonać wpisu również na wniosek innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
3. Wpisy dotyczą zachowań wyróżniających się i niepokojących.
4. Nauczyciele stosują również komentarze słowne dotyczące zachowania ucznia.
5. Brak wpisu oznacza zachowanie zgodne z przyjętymi w szkole zasadami.
6. W I półroczu klasy pierwszej nauczyciele mogą stosować dodatkowo przyjęty przez siebie system motywacyjny.
7. Podczas apeli szkolnych uczniowie, których zachowanie wyróżnia się, otrzymują pochwałę od dyrektora szkoły.
8. Zachowanie szczególnie agresywne, godzące w godność, bezpieczeństwo i zdrowie innych osób, skutkuje:
  - 1) wezwaniem rodzica;



- 2) poinformowaniem o zdarzeniu pedagoga szkolnego;
- 3) poinformowaniem o zdarzeniu dyrektora szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII**

#### **§ 111**

1. Systematycznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca w oparciu o punktowy system oceniania zachowania.
2. Na koniec I półrocza i na koniec roku wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania. Bierze przy tym pod uwagę ilość zdobytych punktów oraz zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy obowiązki określone w ust. 2 i 3 są wykonywane przez nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.
5. Punktowy system oceny zachowania:
  - a) każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza w zależności od prezentowanej postawy może liczbę punktów zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
  - b) konkretnym zachowaniom – pozytywnym i negatywnym – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
  - c) informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele, specjaliści oraz wychowawca oddziału (również na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły). Każdy wpis powinien zawierać krótką informację o zdarzeniu;
  - d) przyznanie lub odjęcie punktów następuje w oparciu o zapisy w dzienniku elektronicznym;
  - e) uczniowie i rodzice są informowani o aktualnym stanie punktów poprzez dziennik elektroniczny. Ponadto uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na godzinach wychowawczych, rodzice – podczas zebrań ogólnych lub spotkań indywidualnych;
  - f) wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców. Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez

zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna;

- g) wychowawca oddziału określa w formie pisemnego kontraktu odrębne warunki poprawy zaproponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna;
- h) podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 16 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym półroczu roku szkolnego. Liczbę uzyskanych przez ucznia punktów wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego w rubryce poprzedzającej wpis oceny półrocznej/rocznej;
- i) zachowanie ucznia ocenia się następująco:

<b>zachowanie</b>	<b>liczba punktów</b>
wzorowe	300 i powyżej(*)
bardzo dobre	200 – 299(**)
dobre	100 – 199
poprawne	51 – 99
nieodpowiednie	1 – 50
naganne	0 i poniżej

(\*) Aby otrzymać ocenę wzorową, uczeń musi uzyskać od wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale oceny co najmniej bardzo dobre. Osoba, która uzyskała 10 punktów ujemnych (za drobne sprawy) w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym półroczu.

(\*\*) Osoba, która uzyskała 30 punktów ujemnych (za drobne sprawy), nie może otrzymać oceny bardzo dobrej w danym półroczu. Punkty ujemne nie mogą dotyczyć uporczywego powtarzania niewłaściwego zachowania ani zachowań agresywnych, przemocowych, nękania i dokuczania.

j) obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego;

k) punkty dodatnie:

<b>L.p.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>Liczba punktów</b>	<b>Częstotliwość</b>
1.	Systematyczny i zaangażowany udział w	10	na koniec półrocza

	zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły		
2.	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca	5	na koniec każdego miesiąca
3.	Aktywny udział w pracy samorządu uczniowskiego	do 20	na koniec półrocza
4.	Aktywny udział w pracy samorządu klasowego	do 15	na koniec półrocza
5.	Prace na rzecz klasy i szkoły (np. wykonanie dekoracji, gazetki, pomoc przy obsłudze sprzętu muzycznego, ustawieniu krzeseł na sali, zbiórka surowców wtórnych itp.)	5 – 20	max. 25/ m-c
6.	Pomoc w bibliotece szkolnej	5-10	na koniec półrocza
7.	Dobrowolna pomoc nauczycielowi (np. w porządkowaniu sali po lekcji)	5 – 10	každorazowo
8.	Dbalność o estetykę otoczenia (np. sprzątnięcie śmieci na korytarzu – dobrowolne, nie po sobie)	2-10	každorazowo
9.	Laureat konkursu (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim*	30	každorazowo
10.	Finalista konkursu (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim*	25	každorazowo
11.	Udział w konkursie (zawodach sportowych) o zasięgu wojewódzkim*	10	každorazowo
12.	I miejsce w konkursie (zawodach sportowych) rejonowym, powiatowym, gminnym, miejskim, międzyszkolnym	20	každorazowo
13.	II i III miejsce w konkursie (zawodach sportowych) rejonowym, powiatowym, gminnym, miejskim, międzyszkolnym	10	každorazowo
14.	Udział w konkursie (zawodach sportowych) rejonowym, powiatowym, gminnym, miejskim, międzyszkolnym	5	každorazowo
15.	I miejsce w konkursie (zawodach) szkolnym	10	každorazowo
16.	II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie	5	každorazowo

	(zawodach) szkolnym		
17.	I miejsce w konkursie płatnym lub tytuł laureata I miejsca	30	každorazowo
18.	II, III miejsce w konkursie płatnym lub tytuł laureata II lub III miejsca bądź wynik bardzo dobry (wyróżnienie w konkursie KANGUR) – dotyczy konkursów ogólnopolskich i międzynarodowych	25	každorazowo;
19.	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych (poczet sztandarowy, chór)	5-30	každorazowo; najwyższe wartości tylko dla wyjść poza szkołę w czasie wolnym od zajęć szkolnych
20.	Pomoc, udział w organizacji uroczystości oraz imprez szkolnych, apeli, konkursów itp.	5-30	každorazowo
21.	Pomoc, udział w organizacji imprez, uroczystości klasowych	5-30	každorazowo
22.	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska, np. działalność charytatywna, kiermasze, festyny	5-30	každorazowo
23.	Przyniesienie darów w ramach zbiórek i akcji charytatywnych	5	každorazowo
24.	Pomoc kolegom w nauce, łagodzenie konfliktów koleżeńskich	10	každorazowo
25.	Terminowy zwrot książek do biblioteki	5	na koniec półrocza
26.	Punktualność – brak spóźnień	5	na koniec półrocza
27.	Odpowiedzialne reagowanie w sytuacjach niebezpiecznych, przeciwstawianie się aktom agresji	5-20	každorazowo
28.	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniere	20	na koniec półrocza (przy braku uwag)
29.	Nienaganne zachowanie podczas wycieczek, wyjść, imprez szkolnych itp.	10-15	každorazowo
30.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek	do 20	na koniec półrocza

	w pracy nad sobą		
31.	Ocena nauczycieli i kolegów	średnia (wz:+15, bdb:+10, db:0, pop: 0, ndp:- 10, ng: - 15)	na koniec półrocza
32.	Inne pożądane zachowania	(punkty dodatnie w zależności od wagi czynu)	

\*Punkty przyznaje się wtedy, gdy udział w etapie wojewódzkim jest efektem udziału we wcześniejszym współzawodnictwie na niższych szczeblach. Jeśli nie – punkty przyznaje się tak, jak za konkursy (zawody) miejskie, gminne, powiatowe, rejonowe.

**D) punkty ujemne:**

1.	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie kolegów, śpiewanie itp.)	-5	každorazowo
2.	Samowolne jedzenie, picie, żucie gumy na lekcjach	-5	každorazowo
3.	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw (np. bieganie, piski, przebywanie na niewłaściwym piętrze, nieuzasadnione przebywanie w toalecie itp.)	-5	každorazowo
4.	Zachowanie niestosowne, zagrażające bezpieczeństwu	-20 do -50	každorazowo
5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-10 do -30	každorazowo
6.	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów	-10	každorazowo
7.	Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i podczas przerw	-15	každorazowo
8.	Wagary, ucieczki z lekcji	po -50 pkt. za każdą godzinę	každorazowo

9.	Nieusprawiedliwione nieobecności	(do 5 godz. – -5; do 20 godz. -10, do 40 godz.: -15, powyżej: -20)	každorazowo
10.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	-2 za każde spóźnienie	každorazowo, wpisuje wychowawca
11.	Próba oszustwa (ściągnięcie na klasówkach, odpisywanie prac domowych, udowodniony plagiat)	-50	každorazowo
12.	Brak obuwia na zmianę	-5	každorazowo
13.	Falszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu rodzica, nauczyciela lub usprawiedliwienia)	-50	každorazowo
14.	Niewywiązanie się z podjętych działań	-10	každorazowo
15.	Niszczanie wyposażenia szkoły	-30	každorazowo
16.	Zaśmiecanie otoczenia	-5	každorazowo
17.	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej	-5	každorazowo, wpisują wychowawcy
18.	Niszczanie książek i podręczników szkolnych wypożyczonych z biblioteki (książka lub podręcznik, która nie nadaje się do użytku, musi być odkupiona).	-5	za każdą zniszczoną książkę
19.	Niezgodny ze statutem strój i wygląd (brak stroju galowego, makijaż, tatuaż itp.)	-5	každorazowo
20.	Niewłaściwie zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych	-5 do -10	každorazowo
21.	Wulgarnie słownictwo lub gesty	-10 do -20	každorazowo
22.	Posiadanie lub stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki), posiadanie lub rozpowszechnianie materiałów i treści niestosownych	-100	každorazowo
23.	Posiadanie lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże itp.)	-30	každorazowo

24.	Napaść fizyczna na drugą osobę	-50	každorazowo
25.	Bójka z uszkodzeniem ciała	-75	každorazowo
26.	Każde popychanie, szarpanie, kopanie, plucie, podstawianie nóg itp.	-10 do -40	každorazowo
27.	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	-50	každorazowo
28.	Kradzież	-70	každorazowo
29.	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	-70	každorazowo
30.	Zabieranie, niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek	-30	každorazowo
31.	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych (np. w rowerowni). Wychodzenie poza teren szkoły	-10 do -30	každorazowo
32.	Niekulturalne zachowanie w stołówce, bibliotece, szatni, świetlicy	-5	každorazowo
33.	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły	-5 do -15	každorazowo
34.	Aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych	-10 do -100	každorazowo
35.	Zaczepekki słowne (dokuczanie, przezywanie, nękanie, wyśmiewanie, ubliżanie kolegom, groźby)	-10 do -30	každorazowo
36.	Nieprzestrzeganie regulaminów biblioteki, szatni, stołówki, świetlicy, przebieralni, pracowni informatycznej	-10	každorazowo
37.	Lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (brak prac domowych, podręczników, przyborów itp.)	-5 do -15	každorazowo
38.	Inne niewłaściwe zachowania	Punkty ujemne w zależności od wagi czynu	každorazowo

## Rozdział 10

## Klasyfikacja i promowanie

### Zasady ogólne dotyczące klasyfikacji śródrocznej i rocznej

#### § 112

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, określonym przez MEN.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali.
3. Zespół nauczycieli klas I-III określa wzór oceny opisowej. Może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu z wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.
4. Na koniec I półrocza rodzice uczniów klas I-III otrzymują ocenę opisową, informującą o osiągnięciach i postępach ucznia.
5. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I-III w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
6. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, zgodnie z zapisami § 111.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca oddziału, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I-III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.
9. Na 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną należy powiadomić rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub/i ocenie nagannej zachowania ich dzieci, odnotowując je w dzienniku elektronicznym w osobnej kolumnie „przewidywana ocena”. Informacja ta podpisana przez rodzica winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadku braku kontaktu osobistego z rodzicami informacja zostaje wysłana pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.



10. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej nauczyciel ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel opracowuje program naprawczy.
12. Najpóźniej na 14 dni przed radą klasyfikacyjną końcoworoczną wychowawca powiadamia uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania (poprzez dziennik elektroniczny lub inną drogą). Informacja ta podpisana przez rodzica (lub potwierdzona poprzez dziennik elektroniczny) winna być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni.
13. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach IV-VIII w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.
14. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział 11**

### **Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

#### **§ 113**

1. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego w formie pisemnej lub praktycznej na pisemny wniosek rodziców złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 2 dni robocze

po powiadomieniu o przewidywanej ocenie. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Wniosek o podniesienie przewidywanej oceny z przedmiotu może dotyczyć podniesienia oceny tylko o jeden stopień wyżej.

2. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, jeżeli spełnia poniższe warunki:
  - a) ma pozytywne oceny ze wszystkich prac klasowych,
  - b) korzystał z prawa do poprawy,
  - c) nie opuszczał danych zajęć bez usprawiedliwienia,
  - d) ocena półroczna jest maksymalnie o jeden stopień niższa ta, o którą uczeń się ubiega.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 3 dni przed zatwierdzającym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian, imię i nazwisko nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, termin, pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

## **Rozdział 12**

### **Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 114**

1. Uczeń lub rodzic, nie później niż 2 dni robocze po powiadomieniu o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, kierowany do dyrektora, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.
2. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy oddziału, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem, psychologiem analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym. Powołany zespół dokonuje analizy uwag w dzienniku elektronicznym; analizy arkusza ocen proponowanych przez



- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca oddziału,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1. lit b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) zadania sprawdzające (w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności mającego ustalić roczną ocenę z zajęć edukacyjnych);
  - 5) ustaloną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych;
  - 6) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem (w tym: wynik głosowania).
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
13. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 14**

### **Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

#### **§ 116**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w czasie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin może zostać przeprowadzony za pomocą platformy Office 365.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
9. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiednich klas.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych,

- z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.5 i 6;
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  13. 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.
  14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  15. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przychodzącego z innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## **Rozdział 15**

### **Zasady promowania**

#### **§ 117**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia 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.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. W klasach IV-VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

#### **§ 118**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w czasie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 egzamin może zostać przeprowadzony za pomocą platformy Office 365.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć komputerowych/informatyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:
  1. dyrektor albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
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 powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z jej dyrektorem.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się 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, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 17**

### **Ukończenie szkoły podstawowej**

#### **§ 119**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;



- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  3. 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.

## **Rozdział 18**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego**

#### **§ 120**

4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu po szkole podstawowej.
5. Ocenianiu uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym podlegają:
  - a) zmiany w rozwoju dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET),
  - b) zachowanie ucznia.
6. Oceny dokonuje się na podstawie:
  - a) diagnozy funkcjonalnej;
  - b) obserwacji;
  - c) wytworów pracy;
  - d) konsultacji z rodzicami.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania (uwzględniających wytyczne podstawy programowej i diagnozy funkcjonalnej).
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) wielospecjalistyczną diagnozę aktualnego poziomu rozwoju oraz sporządzanie na jej podstawie indywidualnego profilu funkcjonowania każdego ucznia;
- b) przygotowanie diagnozy funkcjonalnej ucznia na podstawie informacji uzyskanych w efekcie wieloaspektowej specjalistycznej diagnozy oraz zgromadzonych informacji o uczniu i jego środowisku;
- c) ocenianie bieżące, które odbywa się poprzez stosowanie wzmocnień pozytywnych i negatywnych, indywidualnie dostosowanych do poziomu funkcjonowania ucznia – tak, by były dla niego zrozumiałe;
- d) ocenianie zachowania, które określa w formie pisemnej stopień przyswojenia zasad wychowawczych ujętych w IPET,
- e) monitorowanie rozwoju ucznia poprzez obserwację i nanoszenie na bieżąco uwag dotyczących obserwowanych zmian, poprzez modyfikację IPET;
- f) ustalanie, w formie opisowej, półrocznej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z w odniesieniu do IPET;
- g) ustalanie, w formie opisowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej podsumowującej osiągnięcia ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania z uwzględnieniem IPET;

**10.** ocena z religii ustalana jest przez katechetę w formie stopnia, w następującej skali:

- 1 – niedostateczny,
- 2 – dopuszczający,
- 3 – dostateczny,
- 4 – dobry,
- 5 - bardzo dobry,
- 6 – celujący;

**11.** gromadzenie i przechowywanie prac i wytworów ucznia, w postaci kart pracy, wypełnionych materiałów edukacyjnych oraz zeszytów;

**12.** ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**13.** Ocena opisowa:

- 1. jest podsumowaniem pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;
- 2. jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu;
- 3. ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości;

4. jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia.
14. Dla każdego ucznia z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego tworzony jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET).
1. podstawą do tworzenia IPET jest diagnoza funkcjonalna dokonana na podstawie obserwacji;
  2. w tworzeniu IPET biorą udział wszyscy nauczyciele pracujący z danym uczniem;
  3. osobą odpowiedzialną za nadanie programom ostatecznego kształtu jest wychowawca oddziału;
  4. IPET jest opracowywany do 30 września danego roku szkolnego (lub w okresie do 30 dni od daty złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego).
15. IPET zawiera:
1. dane personalne ucznia;
  2. wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej zawarte w orzeczeniu;
  3. cele ogólne i szczegółowe dotyczące poszczególnych przedmiotów;
  4. zgodę rodziców na realizację programu;
  5. podpis osoby odpowiedzialnej za opracowanie i realizację programu.
16. Nauczyciele spotykają się w zespołach w celu dokonania oceny efektów realizacji IPET.

## **DZIAŁ VIII NAUCZANIE ZDALNE**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienie ogólne**

##### **§ 121**

1. Nauczania zdalne wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

### **Rozdział 2**

## **Zadania dyrektora**

### **§122**

1. Podczas wprowadzenia nauki zdalnej Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację dotyczące sposobu i trybie realizacji zadań statutowych szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Dyrektor przy współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania uwzględniając: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku intelektualnego w trakcie dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Dyrektor przy współpracy z nauczycielami, określa sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
4. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
5. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

## **Rozdział 3**

### **Zadania rady pedagogicznej**

#### **§123**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line za pośrednictwem platformy Microsoft Office 365, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji za pośrednictwem platformy Microsoft Office 365. Rada Pedagogiczna głosuje za pomocą ankiety lub poprzez podniesienie ręki lub odpowiedź pisemną przesłaną na czacie posiedzenia.
3. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
5. Pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia wspierające uczniów i ich rodziców przez platformę Microsoft Office 365, kontaktują się na czacie lub za pomocą dziennika elektronicznego

## **Rozdział 4**

### **Organizacja nauczania zdalnego**

#### **§124**

1. Głównym narzędziem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, platforma Microsoft Office 365.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W szczególnych przypadkach wystąpienia problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
  - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w

programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

**10.** Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 lub przez dziennik elektroniczny Librus.

**11.** Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

**12.** Nauczyciel uwzględnia na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

**13.** Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

**14.** Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia w dzienniku elektroniczny Librus.

**15.** Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczają część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

**16.** Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

**17.** Nauczyciel danego oddziału klasowego ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 lub dziennika elektronicznego Librus – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

**18.** W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione).

## **Rozdział 5**

## **Formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów podczas nauki zdalnej**

### **§125**

1. Nauczyciele prowadzący lekcje podczas nauki zdalnej umieszczają w dzienniku elektronicznym lub na platformie Microsoft Office 365 lub w szczególnych przypadkach braku dostępu do komputera z Internetem przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub platformę Microsoft Office 360 lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. Kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach na video lub czat) lub pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela) lub praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego na bieżąco.
7. Nauczyciel lub wychowawca może kontaktować się telefonicznie, za pomocą platformy Microsoft Office 360 lub dziennika elektronicznego z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie ucznia**

#### **§126**

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, w okresie przywrócenia zajęć w szkole, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
2. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
3. Główną formą monitorowania pracy ucznia w tym okresie jest potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
4. Za nieprzesłanie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w

dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. W przypadku krótkotrwałych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie poprzez dziennik elektroniczny Librus. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, platformę Microsoft Office 365.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich zachowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę ucznia, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów.

## **Rozdział 7**

### **Odnutowywanie obecności**

#### **§ 127**

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który podczas sprawdzania listy obecności poinformował nauczyciela, iż znajduje się na zajęciach za pomocą ustnej odpowiedzi lub napisania na czacie w trakcie trwania lekcji.

2. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodzica ze względu na problemy techniczne, po ustaleniu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, obecność ucznia może być uznana poprzez odesłanie do nauczyciela odrobionych zadań dotyczących danej lekcji.

3. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym Librus, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

4. W przypadku zajęć odbywających się z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia nauczyciel frekwencję zatwierdza dzień po przesłaniu mu wykonanych materiałów.

5. W przypadkach gdy nauczyciel zauważy, iż materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia (max 5 dni) jest zobowiązany zgłosić tą sytuację



wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.

## **DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 128**

1. Świadectwa ukończenia poszczególnych oddziałów, ukończenia szkoły podstawowej wydawane przez szkołę są dokumentami urzędowymi.

2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań, wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonanie czynności z tym związanych regulują odrębne przepisy.

### **§ 129**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg wzorów ustalonych w odrębnych przepisach.

### **§ 130**

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, ważnych dla szkoły i jej pracowników.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Uczniowie, którzy są wybrani do pocztu sztandarowego, mają być wzorem – pod względem nauki i zachowania – dla swoich kolegów. Uczniowie uczestniczący w uroczystościach szkolnych mają swoim strojem i zachowaniem podkreślać ich rangę.
5. Na ceremoniał szkoły składają się następujące elementy:

- 1) pasowanie na ucznia;
- 2) pożegnanie klas ósmych przez siódme oraz uroczystość pożegnania uczniów kończących szkołę;
- 3) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 5) 14 X – Dzień Edukacji Narodowej.

### **§ 131**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 132**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. Źródłem dochodów gromadzonych na koncie środków specjalnych jest:

- 1) wynajem pomieszczeń szkolnych;
- 2) darowizny osób fizycznych i prawnych.

4. O przeznaczeniu darowizny decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

### **§ 133**

1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

2. Statut szkoły dostępny jest w czytelni szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Zmiany do statutu szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej.

4. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie mogą występować organy szkoły, o których mowa w Dziale III.

### **§ 134**

1. Statut niniejszy został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 13 września 2022 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.