

*Pieczętka szkoły*

*Załącznik*

*do uchwały nr 1/24/25*

*Rady Pedagogicznej*

*z dnia 29 sierpnia 2024*

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Włodzimierza Potockiego**  
**W SĘKOCINIE**

----- TEKST UJEDNOLICONY -----

Stan prawny na dzień 1 września 2024 r.

## **Rozdział 1**

### **Informacje o szkole**

#### **§1**

1. Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Potockiego w Sękocinie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Słominie przy ul. Wierzbowej 5.

#### **§2**

1. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Raszyn.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Raszyn.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Sękocinie.
5. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Włodzimierza Potockiego w Sękocinie, Słomin, ul. Wierzbowa 5, 05-090 Raszyn, tel./fax 22 720-25-68, NIP: 534-20-32-454, Reg. 001146770.
6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§3**

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Gminy Raszyn, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.
5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, sklepik oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz logopedyczny.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

#### §4

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
  - 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Szkoła, dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

#### §5

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 9) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi po lekcjach w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 10) zapewnienie możliwości korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - b) biblioteki,
    - c) urządzeń sportowych i placu zabaw,
    - d) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;

- 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
  - 12) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

## §6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych, zawartych w podstawach programowych, przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

## §7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## §8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) *uchylony.*
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## §9

### [Cudzoziemcy]

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw – na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **§10** **[Religia i etyka]**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## **§11** **[WDŹ]**

1. Dla uczniów oddziałów IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§12**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

## **§13**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) *uchylony*;
  - 5) dziesięciominutową przerwę śniadaniową;
  - 6) trzy piętnastominutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w stołówce szkolnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 8) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

- 2a. Zasady dotyczące bezpieczeństwa małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
  4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć (regulamin świetlicy);
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi (regulamin dyżurów);
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej lub w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
  8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
  9. Dyrektor Szkoły decyduje o ewentualnym udostępnianiu nagrań monitoringu wizyjnego rodzicom uczniów.
  10. Zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych.

## **§14**

### **[Gabinet profilaktyki zdrowotnej]**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się dyrektora szkoły i rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## Rozdział 3

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### §15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### §16

##### [Dyrektor Szkoły]

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
  2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
    - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
    - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu nauczycieli;
    - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
    - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
  3. Do kompetencji dyrektora należą w szczególności:
    - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
    - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
    - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
    - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
    - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
    - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
    - 10) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia ucznia do innego oddziału:
      - a) na umotywowaną prośbę rodziców ucznia, w porozumieniu z wychowawcami obydwu klas,
      - b) na wniosek wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszcza,
      - c) w innych, niewymienionych wyżej sytuacjach;
- 10.a Podejmując decyzję o przeniesieniu ucznia do innego oddziału, Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dobro dziecka oraz całego zespołu klasowego.
- 10.b Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej w kwestii przeniesienia ucznia do innego oddziału.



- 11) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
  - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

### **§17**

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści „z up. Dyrektora Szkoły”.

### **§18**

#### **[Rada Pedagogiczna]**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Włodzimierza Potockiego w Sękocinie”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. 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;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo zwołać zebranie rady pedagogicznej online.

## **§19**

### **[Rada Rodziców]**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Włodzimierza Potockiego w Sękocinie”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
8. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
9. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

## **§20**

### **[Samorząd Uczniowski]**

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych we wrześniu;

- 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej im. Włodzimierza Potockiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
7. Wyboru opiekuna samorządu dokonują uczniowie drogą głosowania.

## §21

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## §22

### [Rozwiązywanie sporów]

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
6. Spory między organami rozwiązywane są wg zasad:
  - 1) spory między RP a RR, RP a SU rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
  - 2) spory między RR a dyrektorem, między SU a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
  - 3) spory między RP a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
7. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:
  - 1) konflikt NAUCZYCIEL / UCZEŃ:
    - a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,
    - b) spotkanie stron konfliktu z wychowawcą,
    - c) spotkanie stron konfliktu z pedagogiem,
    - d) rozmowa z dyrektorem.
  - 2) konflikt WYCHOWAWCA / UCZEŃ:
    - a) spotkanie stron konfliktu z pedagogiem szkolnym,
    - b) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem.

- 3) konflikt NAUCZYCIEL / DYREKTOR:
  - a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: trzech bezstronnych przedstawicieli Rady Pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.
- 4) konflikt NAUCZYCIEL / RODZIC:
  - a) rozmowa rodzica z wychowawcą,
  - b) rozmowa rodzica z pedagogiem szkolnym,
  - c) rozmowa rodzica z dyrektorem,
  - d) rozmowa stron konfliktu w obecności dyrektora.
- 5) konflikt DYREKTOR / RODZIC:
  - a) komisja rozjemcza w składzie: dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej i dwóch członków Rady Rodziców.
- 6) konflikt UCZEŃ / UCZEŃ:
  - a) rozmowa z wychowawcą,
  - b) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
  - c) spotkanie z Dyrektorem Szkoły.
- 7) konflikt UCZEŃ / RODZIC:
  - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
  - b) rozmowa stron konfliktu z pedagogiem szkolnym,
  - c) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (strony w sprawie) z dyrektorem.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### §23

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
- 3a. *uchylony.*
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:25.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek.
8. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

### **§ 23a**

#### **[Organizacja pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania]**

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3:
    - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy limit lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym i zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane m.in.:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) platformy Google Classroom w klasach 1-8,
    - b) platformy edukacyjnej zpe.pl,
    - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE,
    - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - e) innych niż wymienione w lit. a-d materiałów wskazanych przez nauczyciela.
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
6. Podczas kształcenia na odległość mogą być stosowane różne metody:
  - 1) metody synchroniczne – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideokonferencja na platformie;
  - 2) asynchronicznie – w różnym czasie (np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze;
  - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie prezentacja efektów wspólnej pracy.
7. W realizacji zajęć nauczyciele uwzględniają specjalne potrzeby edukacyjne uczniów, dostosowują sposoby i metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikające

z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym.

8. Uczniowie mają możliwość konsultacji z nauczycielami na bieżąco poprzez dostępne narzędzia TIK.
9. Rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielami poprzez e-dziennik oraz podczas spotkań/ zebrań on-line.

## **§24**

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
  - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy;
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w miarę możliwości lokalowych w jednej sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach przedmiotowych.
6. Pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw, zgodnie z ustalonymi zasadami, pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. *Uchylony.*
8. *Uchylony.*
9. *Uchylony.*

## **§25**

### **[Doradztwo zawodowe]**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I – VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego

wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§26**

### **[Wolontariat]**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły i poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału w uzgodnieniu z rodzicami.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność są zawarte w regulaminie wolontariatu.

## **§27**

### **[Biblioteka]**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;
  - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.



6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) *uchylony*.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, określa regulamin biblioteki.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

## §28

### [Świetlica szkolna]

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) *uchylony*;
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, w godzinach od 7 do 17.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły;

- 3) inne okoliczności wymagające opieki.
  6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
  7. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
    - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
    - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
    - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
  8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, bibliotece i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
10. *Uchylony.*
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
  12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
  13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione lub odjeżdżają gimbusami.
  14. Organizację i czas pracy świetlicy, podział na grupy wychowawcze i przydział grup wychowawczych proponuje i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

## **§29**

### **[Stołówka]**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Obiady dostarcza firma cateringowa wyłaniana poprzez zapytanie ofertowe.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu.
4. Obiady są odpłatne.

## **§30**

### **[Sklepik szkolny]**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny, prowadzony przez uczniów w ramach samorządności.
2. Opiekuna sklepiku wyznacza Dyrektor.
3. Fundusze wypracowane przez sklepik przeznaczone są na dofinansowanie różnych imprez szkolnych oraz nagrody dla uczniów wyróżniających się w pracy sklepiku.

## **§31**

### **[Pracownicy szkoły]**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) logopeda;
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) wychowawca świetlicy;

- 6) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
  - 7) doradca zawodowy;
  - 8) nauczyciel specjalista;
  - 9) pedagog specjalny;
  - 10) psycholog.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
  4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
    - 1) pracownicy administracji;
    - 2) pracownicy obsługi.
  5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

## §32

### [Zadania, obowiązki i prawa nauczycieli]

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie, i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zachowań;
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne;
  - 2) prowadzić dokumentację szkolną na bieżąco;
  - 3) usprawiedliwiać swoją nieobecność w szkole;
  - 4) zawiadamiać Dyrektora Szkoły o nieobecności w danym dniu przed rozpoczęciem zajęć;
  - 5) sprawdzać na każdej lekcji frekwencję w klasie;
  - 6) przestrzegać zasad ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami;

- 7) zapowiadać terminy prac sprawdzających zgodnie z zapisami WO;
  - 8) podawać uczniom zakres materiału i wymagania dotyczące sprawdzianu;
  - 9) rzetelnie sprawdzać prace uczniów, pisać recenzje lub podawać punktację;
  - 10) omawiać wyniki sprawdzianów, poprawiać z uczniami typowe dla klasy błędy;
  - 11) zapewniać uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw (m.in. aktywnie dyżurując);
  - 12) bezzwłocznie zgłaszać Dyrektorowi Szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach lub zaniechać zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
  - 13) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
  - 14) zawiadamiać rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole;
  - 15) w miarę możliwości zapewnić uczniowi udzielenie pierwszej pomocy przez pielęgniarkę szkolną.
6. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz.553 z późn. zmianami); organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia są naruszane (naruszenie nietykalności cielesnej, czynna napaść, znieważenie, zniesławienie, pomówienie – również przy wykorzystaniu środków masowego komunikowania się);
  - 2) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
  - 5) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
  - 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
  - 3) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
  - 4) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
  - 5) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków;
  - 6) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

### §33

#### [Wychowawca oddziału]

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wskazane jest, aby pełnił tę funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:

- 1) rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
  - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
  - 4) potwierdzony brak efektów pracy wychowawczej;
  - 5) umotywowana, pisemna prośba nauczyciela złożona do Dyrektora Szkoły;
  - 6) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły, podjęty podczas zebrania rodziców, jeśli za zmianą opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców oddziału.
5. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swoim oddziale;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły;
  - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej niesionej swoim wychowankom;
  - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;
  - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy oddziału.

## §34

### [Organizacja pracy w oddziale, do którego uczęszczają dzieci niepełnosprawne]

#### [Nauczyciel współorganizujący kształcenie]

1. Do zadań nauczycieli przedmiotów w oddziale, do którego uczęszczają dzieci niepełnosprawne należy:
  - 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą roboczą sporządzoną przez nauczyciela współorganizującego kształcenie lub zespół nauczycieli specjalistów (wychowawca, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta);
  - 2) dokonywanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całego oddziału oraz podręczników do konkretnych przedmiotów szkolnych po uprzedniej konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie lub zespołem nauczycieli;

- 3) przekazanie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie pisemnych, szczegółowych planów dydaktycznych na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji;
  - 4) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie i pedagogiem specjalnym przy układaniu indywidualnego programu dla poszczególnych uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie podczas ustalania kryteriów oceniania uczniów niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem najbardziej znaczących dla każdego ucznia form aktywności podlegających ocenie;
  - 6) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów;
  - 7) opracowanie wspólnie z nauczycielem współorganizującym kształcenie przebiegu (toku) konkretnych lekcji z uwypukleniem aktywności uczniów niepełnosprawnych;
  - 8) przygotowanie, po uzgodnieniu z nauczycielem współorganizującym kształcenie, pomocy dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie w oddziale, do którego uczęszczają uczniowie niepełnosprawni należy:
- 1) dokonywanie diagnozy roboczej;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
  - 3) opracowanie - wraz z nauczycielami przedmiotów - strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem;
  - 4) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednego oddziału, a także całej szkoły tak, by unikać tzw. integracji pozornej;
  - 5) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci niepełnosprawnych i pełnosprawnych;
  - 6) budowanie integracji pomiędzy nimi samymi a nauczycielami przedmiotów;
  - 7) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych.

### **§35**

#### **[Pedagog szkolny]**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
  - 10) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.
2. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny ma prawo, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, a także reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym.
  3. Pedagog współpracuje z placówkami i instytucjami pozaszkolnymi, wspierającymi działania psychologiczno-pedagogiczne i opiekuńczo-wychowawcze szkoły w celu zwiększenia zakresu opieki i pomocy uczniom i ich rodzinom.

### **§35a**

#### **[Pedagog specjalny]**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

## **§36**

### **[Nauczyciel logopeda]**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§37**

### **[Wychowawca świetlicy]**

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy świetlicy wspólnie opracowują plan pracy świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w odniesieniu do uczniów, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć w świetlicy i na świeżym powietrzu;
  - 2) prowadzi zajęcia dydaktyczne;
  - 3) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w grupach:
    - a) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
    - b) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
    - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
    - d) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
    - e) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
    - f) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność;
  - 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
  - 5) współpracuje z wychowawcami oddziałów, nauczycielami i rodzicami.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
  - 1) poziom opieki sprawowanej nad uczniami;
  - 2) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy świetlicy.

## **§38**

### **[Nauczyciel bibliotekarz]**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,



- d) *uchylony*,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) *uchylony*.

### **§39**

#### **[Zespoły wychowawcze]**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału, z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
  - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu wychowawczego.

### **§40**

#### **[Zespoły przedmiotowe i samokształceniowe]**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe i zespoły samokształceniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

## **§41**

### **[Pracownicy administracji i obsługi]**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

## **Rozdział 5**

### **Uczeń szkoły**

## **§42**

### **[Obowiązek szkolny i obowiązek nauki]**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Nauka jest obowiązkowa do 18. roku życia.
3. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

## **§43**

### **[Obowiązki rodziców]**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobligowani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce (sprawdzanie zeszytów przedmiotowych, informacji w e-dzienniku i dzienniczkach oraz systematyczny kontakt z wychowawcą);
  - 5) systematycznego uczęszczania na zebrania oddziałowe oraz stawiania się na wezwanie wychowawcy, Dyrektora Szkoły lub nauczyciela;
  - 6) niezwłocznego stawiania się w szkole, gdy dziecko jest przesłuchiwane przez policję;
  - 7) niezwłocznego stawiania się w szkole w sytuacji, gdy dziecko ulegnie wypadkowi i została wezwana do niego pomoc lekarska.

2. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków szkoła kieruje wniosek do sądu rodzinnego.
3. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

#### **§44**

##### **[Prawa ucznia]**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad ;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
  - 7) ochrony własności intelektualnej;
  - 8) poszanowania prywatności;
  - 9) ochrony przed poniżającym i okrutnym traktowaniem;
  - 10) swobody myśli, sumienia i wyznania;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
  - 10) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora w przypadku potrzeby;
  - 11) pomocy materialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 12) *uchylony*.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.

#### **§45**

##### **[Tryb odwoływania się od nieprzestrzegania praw dziecka]**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## **§46**

### **[Obowiązki ucznia]**

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) terminowe usprawiedliwianie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) wykonywania wszystkich poleceń nauczycieli i pracowników szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych (jeśli nie uwłaczają one godności osobistej ucznia);
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole:
  - a) ustawienie uczniów przed wejściem do klasy,
  - b) powitanie na stojąco - moment wyciszenia,
  - c) przygotowanie do lekcji – porządek na ławce, właściwe siedzenie – przodem do tablicy,
  - d) zgłaszanie chęci odpowiedzi przez podniesienie ręki (odpowiada tylko jedna osoba),
  - e) zakaz chodzenia po sali,
  - f) troska o porządek w klasie i czystość tablicy (obowiązki dyżurnych), uczniowie nie wychodzą z klasy, dopóki sala nie jest pozostawiona w czystości;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru określonego w §48;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 13) kulturalne zachowanie się podczas zajęć polegające na:
  - b) spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie,
  - c) przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręczników itp.,
  - d) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
  - e) brak rozmów z kolegami,
  - f) stosowanie form grzecznościowych;
- 14) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, notatek, zeszytów ćwiczeń;
- 15) napisanie każdej pracy kontrolnej;
- 16) samodzielna praca podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów itp.;
- 17) przebywanie podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
- 18) podporządkowanie się na przerwach poleceniom nauczycieli dyżurujących;
- 19) *uchylony*

- 20) używanie obuwia zmiennego podczas całego roku szkolnego, bez względu na pogodę;
  - 21) pilnowanie własnego mienia – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynieszone przez ucznia do szkoły pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (telefony komórkowe, zegarki, pieniądze, drogie obuwie itp.);
  - 22) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności, wulgarności;
  - 23) bezwzględne przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach, sali gimnastycznej itp.;
  - 24) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 25) przestrzeganie zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń (rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody);
  - 26) rzetelne pełnienie dyżurów w klasie;
  - 27) bezwzględne przestrzeganie regulaminu szatni szkolnych – zabrania się uczniom przebywania w szatniach szkolnych bez uzasadnionej przyczyny;
2. Zabrania się samodzielnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń otrzymuje zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy oddziału lub, pod jego nieobecność, od Dyrektora Szkoły wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodziców ucznia.

#### §47

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
  - 1) picia alkoholu, napojów energetyzujących, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
  - 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
  - 4) używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecakach), chyba że ich użycie jest elementem kształcenia, za wiedzą i zgodą nauczyciela;
  - 5) fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody.
2. Zakazy te dotyczą wszelkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę.
3. Konsekwencją łamania zakazów może być wezwanie do szkoły rodziców, a w uzasadnionych przypadkach – policji.

#### §48

##### [Wygląd ucznia]

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmiennie obuwie na jasnej podeszwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny, pozbawiony treści związanych z przemocą, narkotykami lub wulgaryzmami.

4a. Części stroju nie mogą stanowić zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa ucznia oraz jego otoczenia (np. długie kolczyki, klapki, kapcie).

5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, nóg (spodenki/spódnice powinny zakrywać co najmniej połowę uda), głębokich dekoltyw.
6. W budynku szkoły obowiązuje zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur).
7. *uchylony*
- 7a. *uchylony*
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na sportowy.
9. Strój sportowy ucznia to: biała podkoszulka, spodenki i obuwie sportowe.
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka,
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## **§49**

### **[Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów]**

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach dokonywane jest przez rodziców w formie pisemnej (w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym) zawierającej czas nieobecności i podpis rodzica.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka do 7 dni od jego powrotu do szkoły.
3. *uchylony*
4. Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o nieobecności długotrwałej, tj. trwającej dłużej niż 7 dni (szpital, sanatorium, turnus rehabilitacyjny, inne) przed okresem absencji lub na jej początku.
5. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności lub jeśli usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie.
6. Uczeń może być zwolniony z pojedynczych lub kilku lekcji tylko po wcześniejszym zgłoszeniu takiej konieczności wychowawcy przez rodziców, a w przypadku nieobecności wychowawcy – nauczycielom uczącym.
7. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły pod opieką rodziców lub innej upoważnionej osoby dorosłej.
8. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej reprezentowaniem szkoły na zewnątrz traktuje się tę nieobecność jako obecność.
9. W sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

## **§50**

### **[Nagrody]**

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, olimpiadach, osiągnięcia sportowe, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska, w następujących formach:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec całego oddziału;
  - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) wyróżnienie poprzez umieszczenie nazwiska w kronice szkoły oraz na gazetce Samorządu Uczniowskiego;

- 4) dyplomy lub książki dla uczniów oddziałów I-III wyróżniających się w konkursach i zajęciach dodatkowych;
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów oddziałów IV-VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen 4,75 lub więcej oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania – wręczane przez dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
  - 6) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów oddziału VIII, którzy w oddziałach IV-VIII uzyskiwali świadectwa z wyróżnieniem – wręczane przez wychowawcę lub dyrektora podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
  - 7) dyplomy, książki lub nagrody rzeczowe dla uczniów oddziałów IV-VIII za zajęcie I, II, III miejsca w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych – wręczane przez dyrektora na apelu.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału lub organów szkoły, a wręcza dyrektor wobec całej społeczności szkolnej.
  3. O przyznaniu nagrody, poza uczniem, informowani są jego rodzice i cała społeczność szkolna.
  4. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendium.

## **§51**

### **[Tryb odwoływania się od nagrody]**

1. Do przyznanej nagrody (lub przyznanych punktów dodatnich w ocenie zachowania w kl. 4-8) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
2. Odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni.
3. Decyzja Dyrektora Szkoły podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## **§52**

### **[Kary]**

1. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Wobec ucznia naruszającego określone w Statucie Szkoły zasady stosuje się, proporcjonalnie do wykroczenia, oddziaływanie wychowawcze – w tym kary.
3. Kary wyznacza się za przewinienia, poważne naruszenia obowiązków ucznia i norm społecznych, czynów o znamionach przestępstwa.
4. Przewinienia:
  - 1) niestosowne zachowanie się podczas lekcji, przerwy, uroczystości szkolnych;
  - 2) brak obuwia zmiennego na terenie szkoły;
  - 3) łamanie wewnętrznych regulaminów.
5. Rodzaje kar stosowanych za przewinienia:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału;
  - 2) nagana ustna nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału, poinformowanie o tym fakcie rodziców;
  - 3) nagana dyrektora wobec oddziału, poinformowanie o tym fakcie rodziców.
6. Poważne naruszenie obowiązków ucznia i norm społecznych:
  - 1) samowolne opuszczenie budynku szkoły;
  - 2) naruszenie godności i nietykalności osobistej nauczycieli i uczniów;
  - 3) demoralizujące zachowania (np. wulgaryzmy, obsceniczne gesty);
  - 4) nieuznawanie autorytetu i praw nauczyciela;

- 5) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 6) niewystrzeganie się szkodliwych dla zdrowia nałogów.
7. Rodzaje kar stosowanych w przypadku poważnego naruszenia obowiązków i norm społecznych:
  - 1) nagana nauczyciela lub wychowawcy wobec oddziału, poinformowanie o tym fakcie rodziców;
  - 2) nagana dyrektora wobec oddziału, poinformowanie o tym fakcie rodziców;
  - 3) praca na rzecz szkoły;
  - 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
  - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Popełnienie czynów o znamionach przestępstwa:
  - 1) kradzież;
  - 2) pobicie;
  - 3) wymuszenia;
  - 4) cyberprzemoc
  - 5) i inne poza wymienionymi.
9. Rodzaje kar stosowanych za czyny o znamionach przestępstwa:
  - 1) praca na rzecz szkoły;
  - 2) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 3) powiadomienie policji i sądu rodzinnego o popełnionym czynie.
10. Nauczyciel, wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły wymierza karę po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, zainteresowanych pracowników szkoły, pedagoga.

## §53

### [Tryb odwoływania się od kary]

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary (lub przyznanych punktów ujemnych w ocenie zachowania w kl. 4-8) do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej wymierzenia.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie wychowawcy oddziału lub samorządu.
4. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
6. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i przedstawia swoją opinię na piśmie Dyrektorowi, obligując go do utrzymania lub zawieszenia wykonania kary i pisemnie informując ucznia o tym fakcie.
7. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
8. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.
9. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
10. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
11. Obowiązek, o którym mowa w ust. 10, spełnia wychowawca ucznia.

## §54



**[Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej]**

1. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
  - 1) stworzenie warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom;
  - 2) stałą kontrolę i analizę frekwencji wszystkich uczniów;
  - 3) ścisłą współpracę z domem rodzinnym;
  - 4) monitorowanie terenu szkoły ze szczególnym naciskiem na kontrole pobytu osób nieupoważnionych;
  - 5) zapewnienie uczniom racjonalnego spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) systematyczne kontakty z policją, sądem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) umożliwienie uczniom udziału w przedstawieniach o tematyce uzależnień;
  - 8) wzbogacanie kadry pedagogicznej w szeroką wiedzę dotyczącą profilaktyki poprzez szkolenia i kursy;
  - 9) wyposażenie szkolnych komputerów w program blokujący treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
  - 10) ustalenie zasad określających tryb zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych:
    - a) uczeń może opuścić szkołę w trakcie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych tylko po pisemnej, osobistej lub, w wyjątkowych wypadkach, telefonicznej informacji od rodzica,
    - b) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia szkoła telefonicznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji,
    - c) rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku opieki.
2. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności poprzez:
  - 1) reagowanie na każdy jej przejaw;
  - 2) przeprowadzanie zajęć o tematyce związanej z przeciwdziałaniem agresji;
  - 3) aktywne dyżurowanie nauczycieli;
  - 4) udział nauczycieli w szkoleniach dotyczących agresji i przemocy;
  - 5) stosowanie metod relaksacji w edukacji wczesnoszkolnej;
  - 6) współpracę z policją i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 7) pedagogizację rodziców.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować wychowawcę oddziału, wychowawca - pedagoga i Dyrektora Szkoły o sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia.
4. Wychowawca oddziału lub pedagog wzywa do szkoły rodziców i informuje ich o zaistniałym zdarzeniu.
5. W przypadku braku współpracy z domem rodzinnym szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję.
6. Ochrona przed uzależnieniami i demoralizacją opiera się na:
  - 1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
  - 2) realizacji zajęć profilaktycznych;
  - 3) realizacji programów profilaktycznych;
  - 4) pedagogizacji rodziców;
  - 5) współpracy z pedagogiem.

7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
8. Harmonogram dyżurów ustala wicedyrektor, przestrzegając następujących zasad:
  - 1) dyżury rozpoczynają się o godzinie 8:00;
  - 2) trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych;
  - 3) pełnione są w czasie przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów I-VIII mają obowiązek sprowadzać uczniów do szatni lub świetlicy.
10. Wychowawca oddziału I przez pierwszy miesiąc nauki, czyli okres przygotowawczy, ma obowiązek:
  - 1) zapoznać uczniów z budynkiem szkoły;
  - 2) przeprowadzić z dziećmi rozmowy na temat bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły oraz podczas pobytu w szkole.
11. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek, nauczyciele – organizatorzy wraz z opiekunami czuwają nad bezpieczeństwem dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
13. W czasie trwania specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp., opiekę nad uczniami sprawują prowadzący je nauczyciele lub instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
14. Opiekę nad uczniami w czasie innych form zajęć organizowanych na terenie szkoły lub poza nią sprawują nauczyciele, instruktorzy, rodzice zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. W przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk, nauczyciel zabezpiecza ją, ustala w miarę możliwości do kogo należy, zawiadamia Dyrektora Szkoły i wzywa policję.
16. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk, nauczyciel w obecności wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, ma prawo żądać jej oddania oraz pokazania zawartości torby szkolnej lub kieszeni.
17. O fakcie, o którym mowa w ust. 16, wychowawca lub pedagog informuje rodziców ucznia.
18. Uczniowie są dowożeni do szkoły gimbusem według ustalonego rozkładu jazdy na zasadach określonych przez Gminę Raszyn.
19. W autobusie opiekę nad uczniami sprawuje przeszkolony opiekun, który wprowadza uczniów na teren szkoły i doprowadza do autobusu w kursach powrotnych.
20. Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad uczniami od godziny 7 do 17.
21. W razie zagrożenia pożarowego należy postępować zgodnie z instrukcją ppoż. i regulaminem ewakuacji.

## **§55**

### **[Pomoc psychologiczno-pedagogiczna]**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora Szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 7) pracownika socjalnego;
    - 8) asystenta rodziny;
    - 9) kuratora sądowego.
  7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 3) zajęć specjalistycznych: terapii pedagogicznej, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
    - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
  8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  11. Zajęcia terapii pedagogicznej organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Objęcie ucznia zajęciami, o których mowa w ust. 9-12, wymaga pisemnej zgody rodziców.
15. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów oddziałów I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
    - b) szczególnych uzdolnień.
17. Udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wychowawca.
18. Wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, i poradnią.
19. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
20. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
21. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole (form, okresu udzielania pomocy, wymiaru godzin) jest zadaniem zespołu (wychowawca, pedagog, psycholog, nauczyciel współorganizujący kształcenie, pedagog specjalny, logopeda).
22. Zadaniem zespołu jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
  - 1) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
  - 2) program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole, albo 30 dni od dnia złożenia orzeczenia lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;
  - 3) zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - 4) zespół współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;
  - 5) rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu i otrzymują kopię programu.
23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewnia Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pruszkowie.
24. W przypadku gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

25. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, przedstawiony dyrektorowi szkoły, organ prowadzący przyznaje nauczanie indywidualne.
26. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, zapewnia się odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie stanowiska pracy ucznia, w miarę możliwości finansowych szkoły.

## **§56**

### **[Współpraca z instytucjami]**

1. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pruszkowie odbywa się poprzez:
  - 1) kierowanie uczniów, o których mowa w §55 ust. 2, na badania do poradni;
  - 2) indywidualne rozmowy z pracownikami poradni dotyczące problemów danego ucznia;
  - 3) prowadzenie zajęć integracyjnych przez pracowników poradni;
  - 4) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników poradni.
2. Współpraca z sądem odbywa się poprzez:
  - 1) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby sądu;
  - 2) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
  - 3) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym;
  - 4) występowanie o mediacje w przypadku sprzecznych stanowisk rodziców w sprawie dziecka.
3. Współpraca z policją odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie przez kompetentnych przedstawicieli policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
  - 2) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami;
  - 3) interwencje pracowników policji w sytuacjach tego wymagających;
  - 4) powiadamianie o rażących zaniedbaniach rodzicielskich, zjawiskach powodujących demoralizację dzieci.

## **§57**

### **[Zajęcia dodatkowe]**

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne, uwzględniając potrzeby, zainteresowania oraz możliwości rozwojowe uczniów. Są to:
  - 1) koła zainteresowań;
  - 2) koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia sportowe;
  - 4) inne.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne ma za zadanie:
  - 1) uzyskać zgodę dyrektora szkoły na organizację zajęć;
  - 2) prowadzić na bieżąco dokumentację w postaci dziennika innych zajęć;
  - 3) posiadać pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w zajęciach.
3. Rekrutacja na zajęcia pozalekcyjne odbywa się według następujących kryteriów:
  - 1) koła zainteresowań – uczęszczają uczniowie chętni i zainteresowani daną dziedziną wiedzy;
  - 2) koła przedmiotowe – uczęszczają uczniowie chętni, uzdolnieni z wybranego przedmiotu;
  - 3) zajęcia sportowe – uczniowie chętni, wykazujący predyspozycje do uprawiania poszczególnych dyscyplin sportowych.

4. Maksymalną liczbę uczniów na zajęciach ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po konsultacji z dyrektorem szkoły.
5. W przypadku większej liczby chętnych, nauczyciel po konsultacji z dyrektorem ustala dodatkowe kryteria naboru, które przedstawia uczniom, chcącym uczęszczać na dane zajęcia, natomiast liczba uczestników zajęć nie powinna być niższa niż 12.
6. Uczeń może być wykluczony z zajęć w przypadku, gdy:
  - 1) nie przestrzega zasad obowiązujących regulaminów;
  - 2) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
  - 3) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
  - 4) nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§58**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
4. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone w klasie programowo najwyższej.

#### **§59**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§60**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

## §61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest w odpowiednim miejscu e-dziennika,
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e-dzienniku;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest w odpowiednim miejscu e-dziennika.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.
4. Rodzic, z uwagi na swoją nieobecność na zebraniu, winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## §62

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, czyli do 31 sierpnia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Na życzenie rodzica istnieje możliwość sfotografowania pracy swojego dziecka lub skserowania jej i przekazania bezpośrednio rodzicowi.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, rodzic zobowiązuje się na piśmie (na druku obowiązującym w szkole) do niepublikowania i nierozpowszechniania sprawdzianu w żadnej formie osobom trzecim.

## §63

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność.

## §64

1. Bieżące oceny w oddziałach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Uczeń może otrzymać „+” za aktywność na lekcji; sposób zamiany „+” na oceny ustala nauczyciel przedmiotu.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
6. Oceny bieżące wpisujemy do e-dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.



7. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który doskonale opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych oraz poszukuje nowych rozwiązań, jest laureatem konkursów przedmiotowych;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, samodzielnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych oraz poszukuje nowych rozwiązań;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, wykorzystuje wiedzę w praktyce i rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który stosuje wiedzę i umiejętności teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela, analizuje podstawowe zależności i rozwiązuje typowe problemy;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który przyswaja treści konieczne, umożliwiające mu dalszą naukę;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających sukces na dalszych etapach kształcenia, nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności.

8. Ustala się następujące zasady przeliczania punktacji z prac sprawdzających na oceny szkolne:

- 1) 0% - 39% niedostateczny;
- 2) 40% - 49% dopuszczający;
- 3) 50% - 74% dostateczny;
- 4) 75% - 89% dobry;
- 5) 90% - 97% bardzo dobry;
- 6) 98% - 100% – celujący.

9. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

10. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

11. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

12. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza, na których podstawie wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż 3 w przypadku zajęć nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo (5 w przypadku zajęć nauczanych w wymiarze wyższym).

13. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia.

14. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.

15. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez e-dziennik.

## § 65

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych w ramach poszczególnych zajęć jest:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności nabytych w procesie nauczania i uczenia się;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;

- 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie nabytego poziomu wiadomości i umiejętności;
  - 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności;
  - 6) zdobywanie wiedzy w procesie samokształcenia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.
  3. 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.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  5. Zwolnienie z obowiązku obecności na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki następuje na podstawie pisemnego podania złożonego do dyrektora, jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
  6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  7. W sytuacji zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu, jako ocenę roczną wpisuje się ocenę śródroczną.
  8. 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.

## **§66**

### **[Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów]**

1. Rozróżnia się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność i praca na lekcji, prezentacja efektów samodzielnej i grupowej pracy, prace domowe.
  - 1) prace klasowe:
    - a) obejmują materiał z określonego działu, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową i podaniem zakresu materiału, który ma obejmować. Trwają od 45 do 90 minut i muszą być zakończone omówieniem,
    - b) sprawdzane są przez nauczyciela w ciągu 14 dni roboczych,
    - c) uczeń, który opuścił pracę klasową, ma obowiązek napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły, nauczyciel przedmiotu może zwolnić ucznia z tego obowiązku,
    - d) uczeń może poprawiać ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem (preferowany czas to dwa tygodnie od oddania pracy),
    - e) podczas oceniania śródrocznego i rocznego nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony:
      - zapis w e-dzienniku powinien być „stopień pierwszy/stopień poprawiony”, np. 1/4,
      - zapis 1/1 oznacza brak poprawy;

- f) przy poprawianiu oceny z pracy klasowej kryteria ocen nie zmieniają się;
- 2) sprawdziany:
- a) obejmują spójny materiał z części aktualnie omawianego działu, zapowiadane są z jednodniowym wyprzedzeniem, trwają od 25 do 45 minut,
  - b) uczeń może poprawiać ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem (preferowany czas to dwa tygodnie od oddania pracy)
  - c) sprawdzane są przez nauczyciela w ciągu 7 dni roboczych;
- 3) kartkówki:
- a) obejmują materiał z ostatnich 3 lekcji, nie są zapowiadane, trwają do 15 minut, mogą odbywać się na każdej lekcji,
  - b) *uchylony*,
  - c) sprawdzane są przez nauczyciela w ciągu 7 dni roboczych;
- 4) prace domowe:
- a) w klasach 1-3:
    - mają na celu usprawnienie motoryki małej,
    - dotyczą nauki czytania oraz czytania lektur, przyswajania określonych treści i słówek,
    - są obowiązkowe,
    - nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
  - b) w klasach 4-8:
    - obowiązkowe: dotyczą czytania lektur, przyswajania określonych treści z poszczególnych przedmiotów, nauki słówek,
    - nieobowiązkowe: pisemne i praktyczno-techniczne (np. redagowanie dłuższych wypowiedzi, wypełnianie zeszytu ćwiczeń, rozwiązywanie zadań matematycznych, przygotowywanie makiet, modeli, prezentacji multimedialnych),
    - w przypadku gdy uczeń wykona nieobowiązkową pracę domową, nauczyciel ją sprawdzi i przekaze mu opisową informację zwrotną (co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć).
- 5) odpowiedzi ustne jako logiczne wypowiedzi z uzasadnieniem swojego zdania, udział w dyskusji;
- 6) praca na lekcji (rozwiązanie zadania, wykonanie ćwiczenia);
- 7) współpraca w zespole i pełniona w nim rola;
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. W ciągu tygodnia w jednym oddziale można przeprowadzić 3 prace klasowe lub sprawdziany, w ciągu jednego dnia jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Nauczyciele, ze stosownym wyprzedzeniem, wpisują do e-dziennika informacje o planowanych pracach klasowych i sprawdzianach oraz podają zakres materiału.
5. Sprawdzian może być przełożony na inny termin:
- 1) za zgodą nauczyciela na prośbę klasy;
  - 2) za zgodą klasy na prośbę nauczyciela;
  - 3) w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
6. Po dłuższej (tydzień i więcej) nieobecności uczeń ma prawo nie być oceniany z wiedzy obejmującej materiał realizowany w czasie jego nieobecności.
7. W terminie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z jego nieobecności (materiał omawiany w czasie jego nieobecności).
8. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela na podstawie ocen cząstkowych, przy czym główną rolę odgrywiają oceny z prac klasowych i sprawdzianów.
9. *Uchylony*.

10. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodzienniej (trwającej do godziny 18) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.

11. *Uchylony.*

### **§ 66a**

#### **[Ocenianie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły]**

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
  - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
  - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
  - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
  - 4) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny, zgodnie z PZO,
  - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów w specjalnie utworzonym do tego celu folderze i przechowuje je do wglądu.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie; nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
10. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
11. Podczas zajęć prowadzonych on-line jest odnotowywana frekwencja.
12. W przypadku zajęć prowadzonych asynchronicznie nauczyciel ustala obecność ucznia na podstawie wykonania poleconych zadań.
13. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się na dotychczasowych zasadach.

### **§ 66b**

#### **[Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość]**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych.
5. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
7. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
10. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
11. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) *uchylony*,
  - 2) wypracowanie,
  - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
  - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - 7) odpowiedź ustną.

## **§67**

### **[Zasady ustalania ocen zachowania uczniów]**

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po:
  - 1) przeanalizowaniu wpisów dokonanych w dzienniczku i e-dzienniku;
  - 2) zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących;
  - 3) wysłuchaniu opinii kolegów;
  - 4) uzyskaniu samooceny ucznia;
  - 5) ewentualnej rozmowie z pedagogiem szkolnym.
3. W sytuacjach spornych wychowawca zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

4. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
  - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
  - 2) jeżeli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
6. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 5, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym niezwłocznie powiadamia rodziców i ucznia.

## § 68

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1a. Ocena zachowania ucznia uwzględnia nie tylko jego postawę na terenie szkoły, ale również poza jej murami.
2. W oddziałach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Uczeń kl. I – III:
  - 1) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 2) potrafi zgodnie współdziałać w grupie;
  - 3) udziela pomocy innym;
  - 4) utrzymuje porządek w miejscu pracy i dba o przybory;
  - 5) pracuje samodzielnie;
  - 6) wypełnia przyjęte obowiązki;
  - 7) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 8) stosuje kulturalne słownictwo;
  - 9) aktywnie pracuje na lekcji i zachowuje się właściwie;
  - 10) nosi obuwie zmienne;
  - 11) *uchylony*.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. W oddziałach IV–VIII obowiązuje punktowy system oceny zachowania.

5a. Szczegółowe cele wprowadzenia **punktowego systemu oceniania zachowania w klasach 4-8** znajdują się w osobnym dokumencie o tej samej nazwie, umieszczonym w dzienniku elektronicznym.

6. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje kredyt **100 punktów**, który jest równoważnością oceny **dobrej**.

7. W ciągu półrocza uczeń może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę punktów, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

8. Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem **100 punktów**, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.

9. Ustalając ocenę roczną zachowania, bierze się pod uwagę również ocenę uzyskaną w I półroczu.

10. Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

11. Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do Librusa.

12. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele.

13. *uchylony*

14. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną **nieodpowiednią** lub **naganną**, wychowawca informuje o tym rodziców na miesiąc przed wystawieniem oceny rocznej.

15. Uczeń może poprawić ocenę nieodpowiednią lub naganną przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.

16. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **5** punktów ujemnych.

17. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **20** punktów ujemnych.

17a. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeżeli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **50** punktów ujemnych.

18. Nauczyciele uczący przed zakończeniem semestru/roku szkolnego przyznają każdemu uczniowi punkty **od -3 do 2**; wychowawca oblicza średnią, zaokrągloną do całości i dodaje punkty uczniom.

18a. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od liczby uzyskanych wcześniej punktów.

18b. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca, po konsultacji z osobą, która wpisała uwagę i (lub) dyrektorem szkoły, ma prawo do uchylenia zapisu dokonanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

19. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.

20. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

21. 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.

22. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

23. W przypadku, o którym mowa w ust. 22, stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły i przepisami prawa oświatowego.

24. Kryteria punktowe:

| <b>Zachowanie</b> | <b>Punkty</b> |
|-------------------|---------------|
| Wzorowe           | 200 i więcej  |
| Bardzo dobre      | 151-199       |
| Dobre             | 100-150       |
| Poprawne          | 51-99         |
| Nieodpowiednie    | 21-50         |
| Naganne           | 20 i mniej    |

25. Punktowy system oceny zachowania - PUNKTY DODATNIE

| <b>Lp.</b> | <b>Zachowanie ucznia</b>  | <b>Max liczba punktów</b> | <b>Częstotliwość wpisów</b> | <b>Odpowiedzialny za wpis</b> |
|------------|---|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1          | Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np.100% frekwencja (do 5 dni nieobecności usprawiedliwionych).   | 5                         | jednorazowo                 | wychowawca                    |
| 2          | Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco zgodnie ze Statutem Szkoły (do 7 dni).   | 5                         | jednorazowo                 | wychowawca                    |
| 3          | Systematyczny (co najwyżej 3 nieobecności, nawet usprawiedliwione) udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań). | 5                         | jednorazowo (za każde koło) | nauczyciel prowadzący         |
| 4          | Godne reprezentowanie szkoły podczas międzyszkolnych zawodów.   | 5                         | za każde zawody             | nauczyciel przedmiotu         |
| 5          | Właściwy uczniowski strój.  | 10                        | jednorazowo                 | wychowawca                    |
| 6          | Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. samorząd uczniowski, poczet sztandarowy).   | 15                        | jednorazowo                 | opiekun SU, opiekunowie       |



|    |   |          |  |                        |
|----|---|----------|--|------------------------|
| 7  | Efektywne pełnienie funkcji w klasie (np. przewodniczący, skarbnik).  | 10       | jednorazowo  | wychowawca             |
| 8  | Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.   | 10       | każdorazowo  | nauczyciel, wychowawca |
| 9  | Systematyczna lub okazjonalna pomoc koleżeńska w nauce.   | 10       | jednorazowo  | wychowawca             |
| 10 | Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.   | 15       | każdorazowo  | wychowawca             |
| 11 | Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat).                                       | 15       | każdorazowo  | wychowawca lub pedagog |
| 12 | Aktywny udział w pracy na rzecz klasy.  | 15       | jednorazowo  | wychowawca             |
| 13 | Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.  | do 20    | każdorazowo  | nauczyciel/<br>pedagog |
| 14 | Przestrzeganie ustalonych zapisów kontraktu lub umowy w sytuacjach dotyczących pracy nad zmianą zachowania.                         | do 25    | jednorazowo<br>zgodnie z<br>ustaleniami<br>kontraktu | wychowawca/<br>pedagog |
| 15 | Kultura osobista - dobre maniere<br>Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji. | 20       | jednorazowo  | wychowawca             |
| 16 | Brak negatywnych uwag pisemnych lub punktów ujemnych w ciągu miesiąca.  | 5        | raz w m-cu   | wychowawca             |
| 17 | Ocena koleżeńska – średnia.   | -3 do +2 | raz w sem.   | wychowawca             |
| 18 | Ocena nauczycieli - średnia.  | -3 do +2 | raz w sem.   | wychowawca             |
| 19 | Samooceana.   | -3 do +2 | raz w sem.   | wychowawca             |

|    |   |    |             |  |
|----|---|----|-------------|--|
| 20 | Przestrzeganie zasad i regulaminów obowiązujących w szkole. | 5  | raz w m-cu  | wychowawca                             |
| 21 | Inne pozytywne zachowania nieujęte powyżej.                 | 10 | każdorazowo | nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą |

## 26. Punktowy system oceny zachowania - PUNKTY UJEMNE

| lp. | Zachowanie ucznia  | Minim. liczba punktów | Częstotliwość wpisów | Odpowiedzialny za wpis |
|-----|--|-----------------------|----------------------|------------------------|
| 1   | Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie, żucie gumy itp.).                          | -2 do -10             | każdorazowo          | nauczyciel             |
| 2   | Łamanie zasad bezpieczeństwa: bieganie po korytarzu i inne niebezpieczne zachowania, przebywanie w niedozwolonym miejscu bez opieki, zwlekanie z wejściem do szkoły itp. | do -5                 | każdorazowo          | nauczyciel             |
| 3   | Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.   | do -5                 | każdorazowo          | nauczyciel             |
| 4   | Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń multimedialnych podczas pobytu w szkole i na innych zajęciach (np. wyjazdy na basen, wycieczki).      | do -30                | każdorazowo          | nauczyciel             |
| 5   | Wyjęcie telefonu komórkowego w czasie lekcji lub przechowywanie go niezgodne z zapisem w statucie szkoły.  | do -10                | każdorazowo          | nauczyciel             |
| 6   | Fotografowanie lub   | do -30                | każdorazowo          | nauczyciel             |

|    |  |                |                        |  |
|----|--|----------------|------------------------|--|
|    | filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.   |                |                        |  |
| 7  | Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji (nieobecność na pojedynczej lekcji musi być usprawiedliwiona przed daną lekcją, nie po fakcie).                 | -10 za godzinę | každorazowo            | wychowawca, nauczyciel                 |
| 8  | Spóźnienie na lekcję.  | -2             | každorazowo            | nauczyciel                             |
| 9  | Ściąganie, odpisywanie lekcji i umożliwianie ściągania.  | -10            | každorazowo            | nauczyciel                             |
| 10 | Nieoddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie.   | -5             | každorazowo za książkę | bibliotekarz                           |
| 11 | Falszowanie dokumentów.  | -30            | každorazowo            | wychowawca                             |
| 12 | Celowe niszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.  | do -30         | každorazowo            | nauczyciel                             |
| 13 | Zaśmiecanie otoczenia.   | -2             | každorazowo            | nauczyciel                             |
| 14 | <i>uchylony</i>  |                |                        |  |
| 15 | Wulgarne słownictwo lub gesty, zaczepki fizyczne i słowne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg, podduszanie, przezywanie, ublizanie innym, groźby itp.) | -20            | každorazowo            | nauczyciel                             |
| 16 | Interwencja Policji.   | - 50           | každorazowo            | wychowawca, pedagog                    |
| 17 | Nagana Dyrektora.  | - 50           | každorazowo            | dyrektor                               |
| 18 | Posiadanie lub stosowanie używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, leki itp.).  | -50            | každorazowo            | nauczyciel                             |
| 19 | Posiadanie lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże,  | -50            | každorazowo            | wychowawca w porozumieniu z pedagogiem |

|    |   |        |             |  |
|----|---|--------|-------------|--|
|    | substancje niebezpieczne itp.).   |        |             |  |
| 20 | Napaść fizyczna na drugą osobę, znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.                                | do -50 | každorazowo | nauczyciel, ewentualnie w porozumieniu z wychowawcą lub pedagogiem |
| 21 | Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedyne go winnego).   | do -30 | každorazowo | wychowawca/<br>pedagog   |
| 22 | Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.  | -20    | každorazowo | nauczyciel   |
| 23 | Kradzież.   | do -50 | každorazowo | nauczyciel   |
| 24 | Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.   | -30    | každorazowo | nauczyciel   |
| 25 | Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.                                    | -25    | každorazowo | nauczyciel   |
| 26 | Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.  | do -10 | každorazowo | nauczyciel   |
| 27 | Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu. | -10    | každorazowo | nauczyciel   |

27. Poprzez „spóźnienie” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia oraz spóźnienie na pierwszą godzinę lekcyjną (z wyłączeniem opóźnienia autobusu szkolnego lub innych zdarzeń losowych).

28. Spóźnienie to nieobecność ucznia trwająca do 15 minut, dłuższą traktuje się jak nieobecność na całej lekcji.

### §68a

*uchylony*

### §69

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem przypadku określonego w ust. 2.

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 albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## §70

1. Wychowawca oddziału powinien być na bieżąco informowany o wszystkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów.
2. Nauczyciele zobowiązani są odnotowywać w e-dzienniku zarówno pochwały, jak i uwagi.
3. Rodzice są informowani o niewłaściwym zachowaniu dziecka w formie pisemnej (e-dziennik) lub ustnej w czasie zebrań i dni otwartych.

## §71

### [Klasyfikowanie uczniów]

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia lub do zakończenia ferii zimowych, jeśli zostały wyznaczone w pierwszym terminie;
  - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego (lub od zakończenia ferii zimowych, jeśli zostały wyznaczone w pierwszym terminie) do końca roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia;
  - 3) zakończenie roku szkolnego – w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu zajęć przed feriami letnimi.
3. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych ze śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i ogłasza do 15 września.

## §72

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od oddziału IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu oraz roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą ocen określoną w niniejszym statucie.
2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie oceny za pierwsze półrocze i ocen cząstkowych uzyskanych w drugim półroczu według zasad przyjętych przez nauczyciela.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania w oddziałach I-III są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie jest wliczana do średniej ocen śródrocznych, rocznych i końcowych i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
11. Klasyfikację końcową uczniów będących obywatelami Ukrainy dodatkowo określają odrębne przepisy.

### §73

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o zagrożeniu roczną oceną negatywną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania.
2. Informację o zagrożeniu roczną oceną negatywną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania rodzice potwierdzają podpisem na stosownym druku.
- 2a. W okresie zawieszenia zajęć w szkole z powodu COVID-19, informację o zagrożeniu roczną oceną negatywną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania wychowawcy przekazują przez panel WIADOMOŚCI w e-dzienniku.
- 2b. Odczytanie przez rodziców wiadomości, o której mowa w ust. 2a, jest równoznaczne z ich podpisem.
- 2c. W okresie zawieszenia zajęć z powodu COVID-19 ust. 2, 3 i 4 tracą moc prawną.
3. Nieobecność rodziców w szkole w terminie zgodnym z harmonogramem zebrań zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o rocznej ocenie negatywnej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
4. Z uwagi na nieobecność, o której mowa w ust. 3, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacjami o przewidywanych ocenach swojego dziecka.
5. W tygodniu poprzedzającym roczne zebranie Rady Pedagogicznej wychowawca i nauczyciele oddziałów IV-VIII są zobowiązani poprzez e-dziennik poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych i ocenie zachowania.
6. Ostateczny termin wystawienia ocen śródrocznych i rocznych to 1 dzień roboczy przed radą klasyfikacyjną.
7. Na apelach szkolnych uczniowie są informowani o wynikach klasyfikacji śródrocznych i rocznych, o osiągnięciach w konkursach pozaszkolnych, a w szczególności o:
  - 1) średnich ocenach oddziałów IV-VIII;
  - 2) średnich ocen najlepszych uczniów w oddziałach IV-VIII (średnia ocen 4,75 i powyżej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie).

## § 73a

### [Zasady klasyfikacji uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły]

1. Pierwszy etap edukacji (klasy I-III):
  - 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem tego, co następuje:
    - a. Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne).
    - b. O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
    - c. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
    - d. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
    - e. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć.
    - f. Nauczyciel może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
  - 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
    - 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, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,
    - g. okazywanie szacunku innym osobom.
  - 3) W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej.
  - 4) Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
  - 5) Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania.
  - 6) Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
  - 7) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

- 8) Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej.
  - 9) Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.
  - 10) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
  - 11) Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.
2. Drugi etap edukacji (klasy IV-VIII):
- 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
  - 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych negatywnych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie: ocena przewidywana.
  - 3) Wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie: ocena przewidywana.
  - 4) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
    - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
    - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
  - 5) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
    - a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
    - b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
    - c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 6) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
  - 7) Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej poprzez e-dziennik.
  - 8) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.



## §74

### **[Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych]**

1. Nauczyciel z własnej inicjatywy lub na prośbę ucznia stwarza warunki poprawy oceny z przedmiotów edukacyjnych.
  - 1) *uchylony*;
  - 2) *uchylony*.
2. Prośbę o umożliwienie poprawy oceny uczeń powinien zgłosić nauczycielowi przedmiotu poprzez wiadomość w e-dzienniku najpóźniej dwa dni po wystawieniu oceny proponowanej.
3. Podwyższenie oceny może nastąpić (w zależności od typu przedmiotu; decyduje nauczyciel):
  - 3) w wyniku napisania przez ucznia sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, w oparciu o wymagania programowe;
  - 4) w formie odpowiedzi ustnej;
  - 5) poprzez dostarczenie zaległych projektów/prac i uzyskanie za nie ocen, które wpłyną na podwyższenie stopnia.
4. *Uchylony*.

## §74a

### **[Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły]**

- 1) Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną poprzez e-dziennik do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

## §75

### **[Egzamin klasyfikacyjny]**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

6. Podanie o egzamin klasyfikacyjny powinno wpłynąć do godziny 8.30 dnia roboczego poprzedzającego dzień, na który została zaplanowana rada klasyfikacyjna.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, liczbę przedmiotów, z których uczeń ma być egzaminowany w ciągu jednego dnia uzgadnia się z jego rodzicami.
9. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor; może żądać stosownych zaświadczeń, np. lekarskich) wyznacza się niezwłocznie następny termin.
10. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
11. Ustalone przez nauczycieli albo uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ostateczne.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **§76**

### **[Procedury odwoławcze]**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenie musi być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły i zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Przepisy ust. 1 – 8 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## §77 [Promocja]

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Pozytywna ocena uzyskana w klasyfikacji śródrocznej nie jest warunkiem wystarczającym do uzyskania pozytywnej oceny rocznej.
3. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. 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.
5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. *Uchylony.*
8. *Uchylony.*
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia i nie jest wliczana do średniej ocen.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## §78 [Egzamin poprawkowy]

1. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor.
3. Egzamin poprawkowy powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Rada Pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w ust. 7 szczególnie w przypadkach:
  - 1) długotrwałej choroby trwającej ponad dwa miesiące, uniemożliwiającej naukę w domu, szpitalu lub sanatorium;
  - 2) zdarzeń losowych wywołujących silne przeżycia emocjonalne, utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się;
  - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie;
  - 4) zmian szkoły na trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego i niemożliwością szybkiego uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
9. *Uchylony.*
10. *Uchylony.*
11. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 8 są:
  - 1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
  - 2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
  - 3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej, indywidualnej pomocy nauczyciela;
  - 4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia, na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.
12. *Uchylony.*

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§79**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§80**

Zasady gospodarki szkolnej określają odrębne przepisy.

#### **§81**

1. Statut Szkoły może ulec nowelizacji w przypadku:
  - 1) zmian w prawie;
  - 2) zmian organizacyjnych w szkole;
  - 3) zaleceń organów nadzorujących;
  - 4) innych powodów (zmiana lub nadanie imienia, zmiana nazwy, siedziby).

2. Wnioskować o zmiany w statucie mogą: Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organy szkoły.
3. Projekt zmian w niniejszym statucie przygotowuje i zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, a opiniuje Rada Rodziców.
4. Dyrektor Szkoły ogłasza ujednoczony tekst statutu.
5. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.
6. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

## **§82**

Szkoła posiada regulaminy:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Rady Rodziców;
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Regulamin Sklepiku Uczniowskiego;
- 5) Regulamin pracowni informatycznej;
- 6) Regulamin sal lekcyjnych;
- 7) Regulamin sali gimnastycznej;
- 8) Regulamin biblioteki szkolnej;
- 9) Regulamin świetlicy szkolnej;
- 10) Regulamin stołówki szkolnej;
- 11) Regulamin szatni;
- 12) Regulamin wycieczek szkolnych;
- 13) Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich;
- 14) Regulamin funkcjonowania e-dziennika;
- 15) Regulamin przyznawania stypendium dla uczniów;
- 16) Regulamin wolontariatu.

## **§83**

1. Wychowawcy oddziałów corocznie we wrześniu przedstawiają treść niniejszego statutu uczniom oraz rodzicom.
2. Obecność rodziców na zebraniu we wrześniu jest potwierdzeniem faktu, że zapoznali się z zapisami statutu.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i zebrań z rodzicami oraz nie kontaktują się z wychowawcą oddziału i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniom trudności, w szczególności niekontrolujący systematycznie e-dziennika, nie mogą w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
4. Pełny tekst statutu znajduje się u Dyrektora Szkoły, na stronie internetowej szkoły i w Librusie.