

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Marii Konopnickiej w Dąbrowie**

**Tekst ujednolicony**

**na podstawie Uchwały nr 17/2024/2025  
Rady Pedagogicznej  
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dąbrowie**

## SPIS ROZDZIAŁÓW

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I - Informacje o Szkole .....                             | 3  |
| Rozdział II - Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania..... | 4  |
| Rozdział III - Organy Szkoły.....                                  | 13 |
| Rozdział IV - Organizacja pracy szkoły.....                        | 24 |
| Rozdział V - Nauczyciele i pracownicy szkoły.....                  | 34 |
| Rozdział VI - Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....    | 42 |
| Rozdział VII - Uczeń Szkoły.....                                   | 68 |
| Rozdział VIII - Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem.....     | 75 |
| Rozdział IX - Organizacja oddziału przedszkolnego.....             | 78 |
| Rozdział X - Ceremoniał szkoły.....                                | 84 |
| Rozdział XI - Postanowienia końcowe.....                           | 85 |

## **Rozdział I**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Dąbrowie.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Strzegowo.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Strzegowo.
4. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gmina Strzegowo.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa w Dąbrowie.
6. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dąbrowie, 06-445 Strzegowo; tel./fax 023/679 01 97; NIP 569-16-21-829; REGON 001 15 707.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały I – III,
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały IV – VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W strukturze szkoły funkcjonuje oddział wychowania przedszkolnego, do którego zastosowanie ma rozdział IX statutu.
4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, gabinet pedagoga i psychologa.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

#### **§ 4**

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
  - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
  - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Celem szkoły jest:
  - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;
  - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
  - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
  - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
  - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;

- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  - 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
  - 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
    - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość;
    - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi;
    - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość;
    - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze;
    - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
    - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
3. 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, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
  - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

- 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 pod opieką szkoły ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 10) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 11) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 12) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 13) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 14) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 15) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 16) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 17) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) współdziałanie z rodzicami i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.
- 20) 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;
  - e) szatni;

- f) boiska;
  - g) stołówki;
  - h) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - i) gabinetu pedagoga i psychologa.
- 21) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 22) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współdziałaniu z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

## § 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
  - 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
  - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
  - 5) organizuje dyżury nauczycieli w szkole zgodnie z wewnętrznymi procedurami;

- 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, zajęciach z wychowawcami oraz apelach;
  - b) pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
  - c) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - d) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

## **§ 7**

1. Zadania określone w §5 szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 8**

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:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego (o którym mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
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. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

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.

## **§ 9**

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 możliwości ucznia.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## **§ 10**

1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących 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.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 11**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia 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 nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 12**

1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania 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 nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **§ 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) zapewnienie dziesięciminutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
  - 5) zapewnienie dwudziestominutowej przerwy obiadowej dla oddziałów IV – VIII.
  - 6) na okres pandemii wydłużenie jednej dziesięciminutowej przerwy do dwudziestu minut, w celu zapewnienia bezpieczeństwa w czasie spożywania posiłku dla oddziałów IV-VIII.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi 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;
  - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - 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, na warunkach określonych w rozdziale IV § 46.
8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, w tym ferii świątecznych.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

## **§ 14**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

5. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, w tym tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział III**

#### **Organy Szkoły**

#### **§ 15**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 16**

Organy wymienione w § 15 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

#### **§ 17**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

## § 18

1. 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 szkół,
- 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.

2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 23) współpraca z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
3. 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) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku Librus.

7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów, od trzeciego dnia zawieszenia zajęć organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. Dyrektor szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

## **§ 20**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 5) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat:
- a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
  - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych może być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych,
  - c) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

## **§ 21**

### **1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 22**

Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

## **§ 23**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

#### **§ 24**

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 25**

Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej zebranie.

#### **§ 26**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 27**

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 28**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2 – 3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców 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 szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) Uchyla się
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 32 ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 7) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

## **§ 29**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

### **§ 30**

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### **§ 31**

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas zebrań tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

### **§ 32**

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w §15, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo Oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

### **§ 33**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

### **§ 34**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja o której mowa w ust. 4 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora Dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 35**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor 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 prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
4. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8<sup>00</sup>.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym:
  - 1) godzina zajęć logopedycznych, korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, którym mowa w ust. 3. Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
12. Szkoła organizuje nauczanie zdalne dla uczniów zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego:
  - 1) zajęcia te odbywają się w aplikacji MS Teams z przemiennym kształceniem z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 2) materiały niezbędne do prowadzenia zajęć przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego Librus i aplikacji MS Teams;
  - 3) nauczyciele i uczniowie korzystają z indywidualnych kont Microsoft Office 365 zabezpieczonych hasłem;
  - 4) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ oraz listy spotkań MS Teams;
  - 5) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line, punktualnego logowania się na zajęcia edukacyjne oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
  - 6) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach edukacyjnych i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - 7) nieobecność ucznia na lekcji on-line odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
  - 8) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły,

- 9) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 10) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

### § 36

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 edukacyjnych, rewalidacyjnych i terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych.
  - 5) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
  - 6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
  - 7) organizację wydawania obiadów;
  - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
  - 9) czas pracy psychologa i pedagoga.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. W oddziałach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

5. Uczniowie oddziałów I – III podczas przerw śródlekcyjnych przebywają pod opieką wychowawcy oddziału do zakończenia przez nauczyciela w danym dniu zajęć w danej oddziale. Uczniowie kl. I – III korzystają z przerw śródlekcyjnych organizowanych dla oddziałów IV – VIII tylko przed i po lekcji religii, języka obcego i wychowania fizycznego, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych od 8.45 – 8.55 i po zakończeniu zajęć. Czas przerw śródlekcyjnych w kl. I – III nie może być krótszy niż czas trwania przerw śródlekcyjnych dla pozostałych uczniów.
6. W oddziałach IV – VIII zajęcia realizowane są w pracowniach klasowych.
7. W oddziałach IV – VIII pomiędzy zajęciami edukacyjnymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

### **§ 37**

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 edukacyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na zajęciach;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uchyła się.
4. Uchyła się.

### **§ 38**

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej, wyznaczając nauczyciela-opiekuna.

### **§ 39**

1. Przez indywidualny program nauki należy rozumieć proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy na podstawie programu będącego modyfikacją programu /programów/ dopuszczonego do użytku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo-lekcyjny oraz odmiennego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.

#### **§ 40**

1. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia – za zgodą rodziców /prawnych opiekunów/.
2. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w danym półroczu.

#### **§ 41**

Realizację zadań o których mowa w § 38, § 39, § 40 określają odrębne przepisy.

#### **§ 41a**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 42**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę z czytelnią;
  - 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
  - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
  - 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boiskaszkolne);

- 6) świetlicę szkolną;
- 7) gabinet pedagoga i psychologa.

### § 43

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów oddziałów VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełno-sprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) osiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 8) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

#### **§ 44**

1. Szkoła może organizować i realizować 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 oraz przedszkoli lub 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 oddziałów IV – VIII szkoła może dodatkowo organizować 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. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

#### **§ 45**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziała z nauczycielami;
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
5. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju i zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi oraz ich rodzice.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
7. 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.
8. 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) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych.
  - 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.
9. 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.
10. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „*Regulamin biblioteki*”.

11. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
12. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
13. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

#### **§ 46**

1. Dla uczniów, ze względu na odjazd ze szkoły szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczą – opiekuńczą działalności szkoły, którą szkoła organizuje.
3. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin działalności świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
6. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
7. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w danym roku szkolnym, w tym zajęcia opieki świetlicowej.

8. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

#### **§ 47**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów jednodaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
5. Zasady działania stołówki określa jej regulamin.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.
8. Stołówka jest czynna od poniedziałku do piątku od 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>.

### **Rozdział V**

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

#### **§ 48**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **§ 49**

1. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
  - 2) bibliotekarz;
  - 3) pedagog;
  - 4) psycholog;
  - 5) nauczyciel świetlicy;
  - 6) logopeda.
2. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji;
  - 2) pracownicy obsługi.

## **§ 50**

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

## **§ 51**

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 osiąganiu 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) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 12) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
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.

## § 52

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) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - 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 zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

### **§ 53**

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

### **§ 53a**

1. Zadaniem pedagoga szkolnego jest:
- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 53b**

#### **1. Zadaniem psychologa szkolnego jest:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) współpraca z rodzicami;
- 5) współpraca z dyrekcją, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

- 6) wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci;
- 7) doskonalenie zawodowe;
- 8) współpraca z osobami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci z niepełnosprawnością i ich rodzin;
- 9) prowadzenie dokumentacji wyżej wymienionych działalności.

### § 53c

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### § 53d

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisanii, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## § 54

1. Wychowawca oddziału, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje pracę wychowawczo – opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.

## § 55

1. Wychowawca oddziału w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współdziałania z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno – wychowawczej i jej efektów;
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;

- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej;
- 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

## **§ 56**

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego danych osobowych ucznia;

- 1) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
- 2) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 3) wpisuje oceny do arkusza ocen;
- 4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 5) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły, itp.);
- 6) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
- 7) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 8) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);
- 9) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
- 10) dokumentuje działania wychowawcze i współdziałanie z rodzicami.

## **§ 57**

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.

## **§ 58**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział VI**

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

## **§ 59**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
  - 1) istnieje możliwość oceniania pracy zdalnej uczniów.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w statucie szkoły.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela.
8. Ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 61c statutu.

#### § 59a

1. W trakcie nauki uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;

- a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
- b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w oddziale programowo najwyższym.

## **§ 60**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszych zajęciach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie;
  - 3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - 4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań rodziców;
  - 5) niniejszy Statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania dostępne są w bibliotece szkolnej oraz publikowane na stronach internetowych szkoły.

## **§ 61**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.

3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie ustnej na zebraniach rodziców lub pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza bądź roku szkolnego. Wychowawca oddziału wpisuje informację w dzienniku lekcyjnym. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły.
6. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena z zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w gabinecie Dyrektora dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

### **§ 61a**

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:

- a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału z działu programowego trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, jest poprzedzona lekcją powtórzeniową;
- b) sprawdzian, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału nabyty na kilku ostatnich zajęciach, trwający nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną;
- c) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia:
  - z jednego tematu, która nie musi być zapowiedziana;
  - z trzech tematów, która musi być zapowiedziana;
- d) referat, wypracowanie;
- e) dyktando;

- 2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcjach;
- b) wystąpienia (prezentacje, recytacje, inscenizacje);

- 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) samodzielnie wykonywane podczas zajęć innych prac, np. Modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp;
  - 6) Aktywność poza zajęciami np. Wykazanie się wiedzą, umiejętnościami w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 7) Praca samodzielna na zajęciach z kartą pracy, podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń.
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) Jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;;
  - 2) Dwie godziny tygodniowo – minimum 3 oceny;
  - 3) Trzy godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
  - 4) Cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 5 ocen.
3. Stosuje się następującą procentową skalę ocen kartkówek sprawdzianów i prac klasowych:
- |                         |         |       |
|-------------------------|---------|-------|
| 1) ocena celująca       | – 95% – | 100%; |
| 2) ocena bardzo dobra   | – 90% – | 94%;  |
| 3) ocena dobra          | – 75% – | 89%;  |
| 4) ocena dostateczna    | – 51% – | 74%;  |
| 5) ocena dopuszczająca  | – 31% – | 50%;  |
| 6) ocena niedostateczna | – 0% –  | 30%.  |
4. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępu i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Prawa i obowiązki uczniów oraz nauczycieli w zakresie sprawdzania i oceniania:
- 1) Uczeń ma prawo do:
    - a) Ocen z przedmiotu za wiadomości i umiejętności, a nie za zachowanie;
    - b) Zgłoszenia nauczycielowi na początku lekcji nieprzygotowania do zajęć wg zasad ustalonych przez nauczyciela;
    - c) Najwyżej trzech prac klasowych i sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednej z tych form dziennie;
    - d) Określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu, pracy klasowej;
    - e) Poinformowanie przez nauczyciela o zakresie materiału przewidzianego do kontroli w formie pracy klasowej, sprawdziany, kartkówki;

- f) Poprawienia każdej oceny z pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki w terminie 2 tygodni od momentu oddania pracy. Ocena poprawiona jest wpisywana do dziennika tylko w przypadku jeżeli uczeń uzyskał ocenę wyższą od oceny pierwotnej. W przypadku oceny niższej niż pierwotna nauczyciel informuje o tym fakcie w komentarzu do oceny. Dopuszcza się przesunięcie terminu poprawy prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
- 2) Uczeń ma obowiązek:
- a) Starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymogami nauczyciela;
  - b) Przynosić na zajęcia komplet podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
  - c) Uczestniczyć w sprawdzianach i pracach klasowych;
  - d) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczyć zaległą pracę pisemną w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od pracy pisemnej lub powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności.
- 3) Nauczyciel ma obowiązek:
- a) Systematycznego wystawiania ocen bieżących w dzienniku elektronicznym;
  - b) Powiadomić uczniów o sprawdzianie i pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - c) Przestrzegać zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami i pracami klasowymi w tygodniu i w ciągu dnia;
  - d) Oceniania i oddania uczniowi sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
6. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- 1) np - uczeń nieprzygotowany;
  - 2) bz – brak zadania wykonanego podczas zajęć;
  - 3) nb - uczeń nieobecny;
  - 4) zw - uczeń zwolniony;
  - 5) nk - uczeń nieklasyfikowany.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów stanowią dokumentację przebiegu nauczania, która pozostaje w szkole do zakończenia roku szkolnego. Rodzice mają możliwość wglądu do pracy na terenie szkoły podczas zebrań, konsultacji lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.

9. Nauczyciel zobowiązany jest informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika.
10. Rodzice są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) podczas zebrań i konsultacji, które odbywają się zgodnie z harmonogramem.
11. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
    - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
    - b) praktyczno – technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
  - 2) klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
12. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 11 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o jej wykonaniu.

## **§ 61b**

1. W oddziałach I – III oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne są opisowe z wyjątkiem języka angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. W klasach I – III bieżące oceny stosowane są w formie stopnia, jednakże ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
4. Przy formułowaniu oceny z religii należy wziąć pod uwagę:
  - 1) wiedzę zdobywaną w procesie katechizacji;
  - 2) umiejętności teoretyczne;
  - 3) postawy uczniów (głównie dotyczące treści i podmiotu nauczania).
5. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest oceniany zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole z uwzględnieniem predyspozycji i zaburzeń rozwojowych wpływających na jego naukę i zachowanie. Oceniając postępy ucznia nauczyciel bierze pod uwagę między innymi:

- 1) indywidualne predyspozycje;
  - 2) Zaangażowanie i wkład pracy ucznia włożony w wykonanie zadania;
  - 3) motywację do podejmowania i kontynuowania wysiłku umysłowego;
  - 4) postęp, przyrost wiedzy i umiejętności na miarę indywidualnych możliwości.
6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemne oceny opisowe oraz podczas konsultacji.
7. W oddziałach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

### **§ 61c**

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach religii/etyki na podstawie życzenia rodziców wyrażonego w formie pisemnego oświadczenia podlegają ocenianiu.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii/etyki polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego przez nauczyciel programu nauczania uwzględniającego tę podstawę.
3. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
4. Rezygnację z uczestnictwa w nauce religii/etyki składają rodzice u dyrektora szkoły w formie pisemnej. Rezygnację z uczestniczenia w zajęciach religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana życzenia, które rodzic składa, zapisując ucznia do szkoły na cały etap edukacyjny.
5. W przypadku rezygnacji ucznia z zajęć etyki/religii, na podstawie zmiany życzenia, w którym mowa w ustępie pierwszym uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen ucznia.
7. Ocena roczna z religii etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. Ocena śródroczna z religii etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkolnym statucie.

### **§ 62**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, gdy:

- 1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w szkole;
- 2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny bieżące na przełomie ocen.
2. W tym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora.
5. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel sprawujący funkcję kierowniczą.
6. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów za pośrednictwem rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu rodziców. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.
7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy oddziału w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:
  - 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
  - 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;
  - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
8. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca oddziału.
9. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w § 62a w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:
  - 1) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący oddział i wychowawca oddziału;

- 2) nauczyciel na stanowisku kierowniczym – przewodniczący komisji.
11. Komisja przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.
12. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca oddziału zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.
13. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

### § 62a

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad. Współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.

6. W klasach 1 - 3 ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. Punktem wyjścia w 6 stopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinią nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
8. W ciągu roku szkolnego wszyscy nauczyciele, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę oddziału o zachowaniu ucznia.
  - 1) Uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco w dzienniku elektronicznym monitorować postępy w zakresie zachowania.
9. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę proponowaną do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego
10. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uwzględnia wpisy z dziennika elektronicznego.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Czyn karalny, popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym półroczu.
14. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż nieodpowiednia.
15. Uchyła się.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych .
17. Regulamin obowiązuje w szkole, poza szkołą, w autokarze szkolnym i na wycieczkach.
18. Uchyła się.
19. Uchyła się.
20. Uchyła się.

## § 63

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **§ 64**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 65**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

#### **§ 66**

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 67**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym zewnętrznym terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I – III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny bieżącej na bieżąco w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po sprawdzeniu i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale programowo najwyższym;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

## **§ 68**

1. 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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo najwyższego ani na ukończenie szkoły.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 69

1. W oddziałach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od oddziału IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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.
3. Stopień:
  - 1) celujący otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy w zakresie wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową dla danego oddziału, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - 3) dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;

- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
  - 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
  5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie plus (+) za aktywność oraz częściowe odpowiedzi. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny celującej 6 plusów, do oceny bardzo dobrej 5 plusów. Pozostałe oceny w ustaleniu z uczniem.
  6. Uchyła się
  7. Uchyła się
  8. Stopnie, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywna ocena klasyfikacyjna jest oceną ustaloną w stopniu o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
  9. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach rodziców odbywających się wg harmonogramu spotkań.
  10. Przedmiotem oceny jest:
    - 1) zakres opanowanych wiadomości;
    - 2) rozumienie materiału naukowego;
    - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
    - 4) kultura przekazywania wiadomości.
  11. Oceny dzielą się na:
    - 1) bieżące;
    - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
    - 3) klasyfikacyjne roczne.
  12. W szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) klasa może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie trzy godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia);
  - 2) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową, jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni;
  - 5) uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby trwającej minimum tydzień, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni;
  - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
  - 7) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
13. W szkole możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

## **§ 70**

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.

2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali zawartej w § 62a ust. 5 pkt 1 – 6.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

4. W szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:

- 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 2) trybie odwoławczym;
- 3) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 4) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną;
- 5) Uchyła się;
- 6) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego;
- 7) uczeń, który postąpił niezgodnie z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia;
- 8) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;
- 9) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (opiekunów) ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi;
- 10) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 11) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

5. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) wzorowe - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria,
  - a) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków ucznia, wyznaczonych zadań, podjętych prac i zobowiązań, jego zachowanie w szkole nie budzi zastrzeżeń;
  - b) spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
    - wykazuje się zaangażowaniem, pomysłowością, inicjatywą w pracy na rzecz klasy lub szkoły np. poprzez działalność w samorządzie szkolnym lub Szkolnym Klubie Wolontariatu;
    - podejmuje i realizuje zadania promujące np. pozytywne zachowania, zdrowy styl życia, akcje ogólnoszkolne;
    - reprezentuje szkołę np. w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych;

- c) dba o honor i tradycję szkoły, wzorowo zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- d) dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów;
- e) wyróżnia się kulturą osobistą, dba o swój estetyczny strój i wygląd;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im;
- g) jest koleżeński, prawidłowo współpracuje z innymi w grupach;
- h) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- i) jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną;
- j) pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu;
- k) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe;
- l) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień;
- m) w dzienniku elektronicznym nie ma negatywnych uwag.

2) bardzo dobre - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia, wyznaczonych zadań, podjętych prac i zobowiązań;
- b) dba o honor i tradycję szkoły, podczas uroczystości i apeli szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji;
- c) dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa i dyskusji, nie używa wulgaryzmów;
- d) zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny strój i wygląd;
- e) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i wulgarności, przeciwstawia się im;
- g) jest koleżeński, współpracuje z innymi w grupach zadaniowych i projektowych;
- h) pomaga kolegom w nauce i rozwiązywaniu problemów;
- i) podejmuje pracę na rzecz szkoły lub klasy;
- j) jest prawdomówny, uczciwy, wykazuje się odwagą cywilną;

- k) pracuje rzetelnie i samodzielnie, nie ma uwag na temat ściągania, plagiatu;
- l) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe;
- m) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień;
- n) w dzienniku elektronicznym uczeń ma nie więcej niż jedną negatywną uwagę.

3) dobre - uczeń spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, zadań powierzonych mu przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań;
- b) dba o honor i tradycje szkoły, podczas uroczystości i apeli szkolnych zachowuje się adekwatnie do sytuacji;
- c) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- d) zachowuje się kulturalnie, dba o swój estetyczny strój i wygląd;
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie stosuje przemocy fizycznej/psychicznej, właściwie reaguje na jej przejawy;
- f) okazuje szacunek innym osobom, jest życzliwy wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- g) jest prawdomówny, uczciwy;
- h) pracuje i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, w tym wybrane przez siebie zajęcia dodatkowe;
- j) w dzienniku elektronicznym ucznia ma nie więcej niż trzy negatywne uwagi;

4) poprawne - uczeń spełnia większość poniższych kryteriów:

- a) podejmuje starania, aby wywiązać się z zadań powierzonych przez szkołę, podjętych prac i zobowiązań, ale jego stosunek do obowiązków ucznia budzi zastrzeżenia;
- b) stara się dbać o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów;
- c) przestrzega zasad współżycia społecznego, stara się zachowywać kulturalnie;
- d) stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- e) nie wywiązuje się z obowiązku godnego reprezentowania szkoły swoją postawą;
- f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju lub obuwia zmiennego;
- g) w dzienniku elektronicznym ma uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania np. w trakcie lekcji, przerw, wycieczek, uroczystości;

5) nieodpowiednie - uczeń dopuszcza się co najmniej trzech z poniższych uchybień:

- a) notorycznie, pomimo zwracanych uwag, nie realizuje większości obowiązków ucznia, nie podejmuje wysiłku pomimo motywacji ze strony nauczyciela, nie pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości;
- b) utrudnia prowadzenie zajęć przez niewłaściwe zachowanie (ma więcej niż 3 uwagi w semestrze dotyczące zakłócania toku lekcji);
- c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- d) odmawia wykonywania poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- e) zakłóca przebieg uroczystości i apeli szkolnych przez niewłaściwe zachowanie np. głośne rozmowy, komentarze, wyśmiewanie, gwizdy, niestosowne gesty, używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, prowokowanie innych do niewłaściwego zachowania, postawa nieadekwatna do sytuacji;
- f) wielokrotnie prowokuje sytuacje konfliktowe;
- g) ma agresywny stosunek do kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- h) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;

6) naganne - uczeń dopuszcza się przynajmniej jednego z poniższych wykroczeń:

- a) nie przestrzega bezwzględnych zakazów: picia alkoholu, używania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków psychoaktywnych;
- b) dopuścił się kradzieży, włamania, pobicia, wyłudzenia, fałszowania dokumentów, w tym korespondencji za pomocą dziennika elektronicznego lub sprawdzianów stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną np. wszczyna bójki, awantury, obraża, poniża, upokarza, dopuszcza się naruszenia godności osobistej uczniów lub osób dorosłych w kontaktach interpersonalnych, w korespondencji, w Internecie;
- c) celowo niszczy mienie kolegów i szkoły;
- d) swoim zachowaniem demoralizuje innych;
- e) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.

6. Uczeń, który otrzymał:

- 1) dwie uwagi o niesamodzielnej pracy (ściąganie, plagiat), nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż dobra;
- 2) więcej niż dwie uwagi o niesamodzielnej pracy (ściąganie, plagiat), nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż poprawna.

7. Uczeń, który ma:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności lub nieusprawiedliwione spóźnienia, nie może otrzymać oceny zachowania wzorowej;
- 2) maksymalnie 5 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż bardzo dobra;
- 3) maksymalnie 10 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra;
- 4) maksymalnie 20 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
- 5) maksymalnie 30 godzin łącznie nieusprawiedliwionych nieobecności lub nieusprawiedliwionych spóźnień, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

8. Uczeń, który kilkakrotnie odmawia reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, pocście sztandarowym, itp., nie może uzyskać oceny zachowania wzorowej.

9. Uczeń, który bez zgody nauczyciela nagrał, opublikował w Internecie lub w inny sposób rozpowszechnił jakikolwiek materiał z lekcji prowadzonej stacjonarnie lub w trybie online, w tym fragment lekcji, wizerunek nauczyciela, materiały autorskie, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

10. Uczeń, który posiada, używa i/lub udostępnia innym papierosy, w tym papierosy elektroniczne, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż dobra.

11. Uczeń, który otrzymał co najmniej dwie uwagi z powodu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, nie może uzyskać wyższej oceny zachowania niż dobra.

12. Naganę wychowawcy klasy stosuje się w przypadku rażących uchybień w zachowaniu danego ucznia. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

13. Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który (niezależnie od ilości uwag pozytywnych):

- 1) otrzymał naganę dyrektora lub został przeniesiony do innej klasy,
- 2) brał udział w rozbojach, kradzieżach, włamaniach, itp.,
- 3) brał udział w incydencie, w którym spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły,

- 4) nęka, prezentuje (udostępnia, rozpowszechnia) obraźliwe, ośmieszające teksty, komentarze, zdjęcia, rysunki itp., w tym w Internecie, dotyczące innego ucznia/uczniów lub pracownika/pracowników szkoły, bądź udostępnia inne niedozwolone treści,
- 5) popełnia inne czyny karalne w świetle Kodeksu Karnego.

## **§ 71**

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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności 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. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, 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.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
7. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 73**

1. Uczeń oddziału klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do oddziału 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.

## **Rozdział VII**

### **Uczeń Szkoły**

## § 74

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

## § 75

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej w postaci stypendium szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem, że stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 13) korzystania z opieki pielęgniarstwa;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

## § 76

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.
2. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

## § 77

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
  - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie zajęć danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
  - 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie rodziców (zeszycie korespondencji bądź w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości) lub usprawiedliwienie lekarskie,
  - 4) przygotowywać się do nich poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
  - 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;

- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
  - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
  - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi;
  - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
  - d) szanować godność i nietykalność osobistą własną i innych;
  - e) dbać o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły;
- 7) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie codziennego stroju szkolnego oraz stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) stosownie do okoliczności, codzienny ubiór szkolny ucznia to strój:
  - a) czysty, nieopinający sylwetki, zasłaniający brzuch i nogi powyżej kolan z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych;
  - b) strój nie może zawierać grafik, symboli, obrazów i napisów w języku polskim lub obcym, wyrażających agresję, niechęć lub lekceważenie wobec uczuć religijnych, koloru skóry, niepełnosprawności i itp.;
  - c) uczniów obowiązują w szkole buty na zmianę na gumowych podeszwach, np. trampki lub tzw. „halówki”, czyste i zasznurowane;
  - d) w szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
  - a) szanować mienie własne i cudze;
  - b) nie zaśmiecać pomieszczeń, utrzymywać je w czystości i porządku, zmieniać obuwie;
  - c) nie niszczyć ścian, elewacji budynku, sprzętu;
- 9) podporządkowywać się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
- 10) nie oddalać się w czasie trwania zajęć poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela;
- 11) dostarczać usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności następnego dnia, najpóźniej do najbliższych zajęć z wychowawcą;
- 12) dostarczać wskazania lekarskie dotyczące zwolnienia z niektórych zajęć;
- 13) nie przynosić ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 14) pokrywać koszty wyrządzonych szkód materialnych;

15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie przez osoby trzecie tego rodzaju sprzętu;
- c) uczeń ma obowiązek wyłączać i nie korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach w obecności nauczyciela;
- d) uczeń nie korzysta na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych;
- e) uczeń w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły lub ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu;
- f) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w e – dziennik – jako uwagę do rodzica/prawnego opiekuna;

16) korzystać z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;

## **§ 78**

1. Uczniom nie wolno:

- 1) usunięto;
- 2) stosować bardzo widocznego makijażu;
- 3) żuć gumy na lekcjach;
- 4) używać wulgarnego słownictwa;
- 5) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 6) wносить na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 7) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 8) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;

- 9) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych z wyjątkiem diabetyków i uczniów których stan zdrowia tego wymaga;
- 10) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 11) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 12) zapraszać obcych osób do szkoły.

## **§ 79**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce ( odrębny regulamin przyznawania nagród dla klas I – III i IV – VIII);
- b) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- c) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
- d) dzielność i odwagę.

## **§ 80**

1. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) dyplom;
- 7) list pochwalny do rodziców;
- 8) publikacja informacji na stronie internetowej szkoły.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## **§ 81**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców w dzienniczku ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **§ 82**

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową Radą Rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

## **§ 83**

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 84**

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

## **§ 85**

Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział VIII**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem**

## **§ 86**

1. Rodzice dziecka /opiekunowie prawni/ mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości regulaminu oceniania zawartego w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły;
- 6) odwołanie się od oceny śródrocznej /rocznej/ dziecka.

## **§ 87**

1. Rodzice dziecka w wieku 6 lat zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
3. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne – przez niespełnienie tego obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć.
4. Zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
5. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
6. Usprawiedliwienie nieobecności:
  - 1) ma formę wiadomości w dzienniku elektronicznym lub formę pisemną;
  - 2) rodzic przekazuje wychowawcy oddziału osobiście lub poprzez ucznia;
  - 3) Uchyla się
  - 4) wychowawca oddziału przechowuje usprawiedliwienie w dokumentacji wychowawcy oddziału do zakończenia roku szkolnego (do 31 sierpnia danego roku).

1. Rodzice chcąc zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych, zobowiązani są do pisemnego lub osobistego zwolnienia.
2. Rodzic przedstawia osobiście lub poprzez ucznia zwolnienie wychowawcy, a w sytuacji nieobecności wychowawcy, nauczycielowi, z którym uczeń będzie miał pierwsze w danym dniu zajęcia edukacyjne. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel lub wychowawca oddziału odnotowuje zwolnienie umieszczając słowo „zwolniony” lub skrót „zw”.
3. Nauczyciel zwalniający ucznia przekazuje zwolnienie następnego dnia wychowawcy oddziału, który przechowuje zwolnienie ucznia w dokumentacji wychowawcy oddziału do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia danego roku).
4. Uchyła się
5. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania występują.
6. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej szkoły oraz wspierania szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą oddziału w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka

## **§ 88**

1. Tryb i forma postępowania w przypadku zmiany wychowawcy:
  - 1) uczniowie i rodzice mają prawo doboru lub zmiany nauczyciela, którym Dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy;
  - 2) rodzice uczniów danego oddziału poprzez radę oddziałową składają do Dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem o powierzenie zadań wychowawcy klasy wskazanemu nauczycielowi, bądź prośbę o zmianę wychowawcy klasy /oddziału/, jeżeli większość rodziców uczniów danego oddziału jest za zmianą;
  - 3) po wysłuchaniu stron i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 89**

1. Rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia zobowiązani są w szczególności do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
- 4) współpracy z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

## **§ 90**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

## **§ 91**

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie :
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
  - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Poradnie udzielają pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
  - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
  - 3) pomocy psychologicznej;
  - 4) profilaktyki uzależnień;
  - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;

- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydaje opinie między innymi w sprawach:
  - 1) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 2) indywidualnego programu lub toku nauki oraz innych sprawach określonych w przepisach odrębnych.
4. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia, lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły /na wniosek rodziców/ poradnia wydaje orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla dzieci z zaburzeniami lub odchyleniami rozwojowymi wymagającymi stosowania specjalnej organizacji i metod pracy – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **Rozdział IX**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 92**

W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dąbrowie tworzone są oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.

#### **§ 93**

Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

#### **§ 94**

1. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
- 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
- 3) rozwijanie aktywności dzieci;
- 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
- 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

#### **§ 95**

#### 1. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
- 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka, dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) współpracowanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
- 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
- 9) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 10) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 11) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

### § 96

#### 1. Organami oddziałów przedszkolnych są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
- 3) Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej.

### § 97

Szczegółową organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora.

### § 98

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest jeden oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6 – latnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne i dzieci 5 – latnie.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas zajęć wychowawczo – dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut.

## **§ 99**

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program przyjmuje się do realizacji na jeden rok szkolny i zatwierdza go Dyrektor.
2. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków.

## **§ 100**

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo, co najmniej 5 godzin dziennie.

## **§ 101**

1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:
  - 1) nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jej jakość;
  - 2) nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
  - 3) nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 4) nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
  - 5) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
  - 6) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;
  - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;

- 8) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w oddziale pierwszym;
- 9) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
- 10) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) współpracuje ze specjalistami ( pedagog, psycholog, logopeda) świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 12) nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi):
  - a) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oddziału przedszkolnego;
  - b) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne:
    - informuje rodziców (opiekunów prawnych) o postępach dzieci;
    - informuje rodziców (opiekunów prawnych) o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
    - wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
    - wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych,

## **§ 102**

### **1. Rodzice (opiekunowie prawni):**

- 1) na początku roku szkolnego wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu);
- 2) współpracują z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;
- 3) każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

## **§ 103**

### **1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego:**

- 1) do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcio – i sześcioletnie;
- 2) wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer, wycieczki;

- b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- c) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- d) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa;
- e) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej;
- f) korzystania ze stołówki szkolnej.

## § 104

### 1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają rodzice (opiekunowie prawni);
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły;
- 3) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone do sali przedmioty nie są niebezpieczne;
- 4) rodzic (opiekun prawny) osobiście powierza dziecko nauczycielowi;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
- 6) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów ( w dokumentacji nauczyciela znajduje się nazwisko i imię);
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych);
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na oświadczeniu;
- 9) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka;
- 10) dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych;
- 11) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki;
- 12) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem;

- 13) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców (opiekunów prawnych);
- 14) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych);
- 15) w przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który w dalszym etapie działań podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 16) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
- 17) obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci;
- 18) rodzice mają możliwość zwrócenia się z pisemną prośbą do Dyrektora szkoły o zapewnienie dzieciom z oddziału przedszkolnego dojazdu autobusem do i ze szkoły;
- 19) dzieci z i do autobusu przyprawdza i odprowadza nauczyciel dyżurujący, w autobusie jest opiekun, którego zapewnia przewoźnik.

## **Rozdział X**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 105**

##### **Sztandar szkoły**

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawców klasy VIII w danym roku szkolnym.
2. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów:
  - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń lub uczennica;
  - 2) asysta – dwie uczennice.

#### **§ 106**

Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

### **§ 107**

Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku.

### **§ 108**

Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);

### **§ 109**

Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

### **§ 109 a**

1. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
2. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
  - 1) na papierze firmowym;
  - 2) zaproszeniach;
  - 3) na stronie internetowej szkoły: [spdabrowamk.pl](http://spdabrowamk.pl)
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 13 grudnia każdego roku szkolnego.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 110**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 111**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 112**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 113**

1. Szkoła może być w porozumieniu z kuratorem oświaty zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej.
2. Organ prowadzący szkołę jest obowiązany co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji rodziców, uczniów, właściwego kuratora oświaty przez gminę, na której położona jest szkoła.
3. Dokumentację zlikwidowanej szkoły przejmuje kurator oświaty.

### **§ 114**

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o systemie oświaty oraz inne przepisy dotyczące oświaty.

### **§ 115**

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców ma prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 14 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

### **§ 116**

Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.