

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 313**  
im. Polskich Odkrywców  
w Warszawie

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1. Nazwa i siedziba szkoły**

1. Pełna nazwa placówki edukacyjnej to: Szkoła Podstawowa nr 313 im. Polskich Odkrywców.
2. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie przy ulicy Cybisa 1.
3. W szkole obowiązują dwa rodzaje pieczęci: pieczęć podłużna i pieczęć okrągła:
  - 1) Treść pieczęci podłużnej: Szkoła Podstawowa nr 313 im. Polskich Odkrywców, 02-784 Warszawa, ul. Jana Cybisa 1, tel. 22 259 40 19, NIP 951-134-80-68, Regon 001017280
  - 2) Treść pieczęci okrągłej: Godło państwa i napis w otoku: Szkoła Podstawowa nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie.

**§ 2. Organy nadzoru i prowadzenia**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy placu Bankowym 3/5.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 3. Charakter prawny szkoły**

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Miasta Stołecznego Warszawy.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy prawa.

#### § 4. Definicje używane w statucie

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
  - b. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
  - c. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
  - d. uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
  - e. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
  - f. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć kolegialny organ Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe;
  - g. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć przedstawicielstwo uczniów Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie działające na podstawie regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły;
  - h. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Reprezentację Rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
  - i. ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.);
  - j. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881);
  - k. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie.
2. W przypadku nowelizacji ustaw, o których mowa w pkt 9 i 10, stosuje się ich aktualne brzmienie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także z podstawy programowej kształcenia ogólnego, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wewnętrznych dokumentów szkoły.

#### **§ 6. Cele działalności szkoły**

Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności:

1. kształcenie uczniów zgodnie z aktualnym stanem wiedzy, z wykorzystaniem nowoczesnych metod i form pracy dydaktycznej,
2. wychowywanie uczniów w duchu szacunku, tolerancji, odpowiedzialności oraz poszanowania godności każdego człowieka,
3. kształtowanie kompetencji kluczowych, umiejętności życiowych i postaw obywatelskich,
4. zapewnienie bezpieczeństwa, higieny, wsparcia psychiczno-emocjonalnego oraz równych szans w dostępie do edukacji,
5. podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, językowej oraz kulturowej uczniów,
6. promowanie zdrowego stylu życia oraz edukacji ekologicznej, prawnej i komunikacyjnej.

#### **§ 7. Zadania szkoły służące realizacji celów**

Cele określone w § 6 realizowane są w szczególności poprzez następujące zadania szkoły:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia, z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości,
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się, w tym oceniania kształtującego,
4. indywidualizację procesu nauczania i wychowania,
5. organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracę ze specjalistami,
6. organizację wycieczek, projektów, wydarzeń edukacyjnych, wychowawczych i kulturalnych,

7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi instytucjami, w tym zrzeszeniami nieformalnymi,
8. realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
9. współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami lokalnymi i organizacjami społecznymi,
10. zapewnienie opieki uczniom w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem,
11. prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego,
12. organizację edukacji włączającej oraz wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **§ 8. Zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczniów.**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów od momentu wejścia na teren szkoły do chwili jej opuszczenia, w szczególności poprzez:
  - a. zapewnienie uczniom przebywającym na terenie szkoły opieki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b. organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzach przed lekcjami oraz podczas przerw międzylekcyjnych – zasady i organizację tych dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - c. omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych oraz innych zajęć edukacyjnych,
  - d. w miarę możliwości – wydzielenie odrębnych segmentów dla dzieci w różnym wieku, w szczególności dla oddziałów przedszkolnych, klas I–III oraz klas IV–VIII,
  - e. zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu,
  - f. organizację i prowadzenie szkoleń dla pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp),
  - g. dostosowanie wyposażenia, w tym stolików uczniowskich, krzeseł oraz innego sprzętu szkolnego, do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy, a także zapewnienie dostępności architektonicznej – w tym podjazdów – dla uczniów z niepełnosprawnościami,

- h. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz prowadzenie edukacji komunikacyjnej, umożliwiającej uzyskanie przez uczniów karty rowerowej,
  - i. zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do spożywania posiłków obiadowych w stołówce szkolnej,
  - j. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk oraz sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności technicznej i w stałej czystości,
  - k. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - l. kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz promowanie zdrowego trybu życia,
  - m. niezwłoczne reagowanie nauczycieli na wszelkie zauważone sytuacje lub zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
  - n. zobowiązanie każdego pracownika obsługi szkoły do zwrócenia się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu oraz – w razie potrzeby – poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowania takiej osoby do jego gabinetu,
  - o. obowiązek nauczycieli oraz innych pracowników szkoły do niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia albo życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć organizowanych poza jej terenem, przydzielając co najmniej jednego opiekuna będącego osobą pełnoletnią.
  3. Zgoda na organizację każdej wycieczki lub zajęć poza terenem szkoły jest każdorazowo wyrażana przez dyrektora szkoły.
  4. Dyrektor szkoły określa minimalną liczbę opiekunów niezbędną do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczki lub innych zajęć realizowanych poza szkołą, biorąc pod uwagę ich charakter oraz liczebność grupy.
  5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w celach edukacyjnych oraz podejmuje działania mające na celu ochronę przed dostępem do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi, w szczególności poprzez stosowanie odpowiedniego oprogramowania zabezpieczającego.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 9. Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą, wspierając działania dyrektora szkoły, respektując zasadę pomocniczości, partnerstwa i poszanowania kompetencji każdego z organów.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących obowiązku szkolnego ucznia jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### **§ 10. Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły.
2. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
  1. tworzenie atmosfery życzliwości oraz współdziałania członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  2. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  3. dbałość o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, inspirowanie ich do twórczej pracy, innowacji oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  4. zapoznawanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawianie form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
  1. kierowanie działalnością szkoły oraz jej reprezentowanie,
  2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,

3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w tym poprzez działania prozdrowotne,
4. realizacja uchwał rady pedagogicznej podejmowanych w ramach jej kompetencji stanowiących,
5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6. podejmowanie działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
7. współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
8. organizacja i nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu ósmoklasisty,
9. stwarzanie warunków do działalności wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji (w szczególności harcerskich), których celem jest wspieranie działalności wychowawczej i dydaktyczno-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 – ogólnych wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
13. wydawanie zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określanie warunków jego realizacji,
14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
15. dopuszczanie do użytku szkolnego zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników obowiązujących od początku kolejnego roku szkolnego,
17. udzielanie zgody na realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
18. organizowanie nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie takiego nauczania,

19. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  20. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  21. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć dla klas i oddziałów na podstawie ramowego planu nauczania,
  22. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  23. współpraca z pielęgniarką, higienistką szkolną, lekarzem oraz dentystą w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej, w tym udostępnianie im danych osobowych uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji opieki,
  24. wdrażanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły wynikających z ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
1. kierowanie szkołą jako zakładem pracy,
  2. podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
  3. przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  4. występowanie z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników szkoły,
  5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pracowników samorządowych,
  6. sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi do szkoły,
  7. odpowiedzialność za poziom dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły,
  8. tworzenie warunków do rozwoju samorządności uczniowskiej,
  9. zapewnienie nauczycielom wsparcia w realizacji zadań oraz w doskonaleniu zawodowym,
  10. zapewnienie – w miarę możliwości – odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13. zawieszanie nauczyciela w pełnieniu obowiązków w przypadku wszczęcia postępowania karnego lub dyscyplinarnego,
  14. zawieszanie nauczyciela w przypadku naruszenia praw i dobra dziecka,
  15. współpraca z organizacjami związkowymi w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o związkach zawodowych,
  16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Dyrektor szkoły, realizując swoje zadania, współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia dotyczące organizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są podczas posiedzeń rady pedagogicznej, publikowane w dostępnej nauczycielom formie elektronicznej oraz zamieszczane w księdze zarządzeń.

## **§ 11. Rada Pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzy dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.  
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego – w tym nadzoru sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego – w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  2. projekt planu finansowego szkoły,
  3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole,
  5. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom obowiązkowych i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  6. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  7. zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  8. dopuszczenie do użytku zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  9. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły w przypadku, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił,
  10. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  11. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  12. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian, a także uchwała statut i jego zmiany.
  6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o:
    1. odwołanie dyrektora szkoły z pełnionej funkcji,
    2. odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.
  7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania poufności spraw poruszanych podczas posiedzeń, w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
  9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem uchwał dotyczących:
    1. osób pełniących funkcje kierownicze w szkole,
    2. kandydatów na stanowiska kierownicze – które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 12. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wyboru oraz działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi odrębny dokument.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły we wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego, w szczególności w zakresie praw ucznia.
4. Na wniosek dyrektora szkoły, samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może zgłaszać do rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a zwłaszcza w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający zachowanie równowagi między obowiązkami szkolnymi a rozwijaniem zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami uczniów, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego (który jednocześnie może pełnić funkcję opiekuna szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd uczniowski wyłania spośród swojego składu szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, powstałych na podstawie inicjatyw uczniów poszczególnych klas i oddziałów.

8. Szczegółowe zasady działania szkolnego wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań, określa regulamin wolontariatu, stanowiący odrębny dokument.

### **§ 13. Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który stanowi odrębny dokument.
3. Rada Rodziców może kierować do dyrektora szkoły, organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  1. uchwalanie – w porozumieniu z radą pedagogiczną – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  2. opiniowanie programu i harmonogramu działań na rzecz poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  3. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły przedstawionego przez dyrektora,
  4. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli przed ich dopuszczeniem do użytku w szkole,
  5. wytypowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 14. Współpraca organów szkoły**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w duchu partnerstwa i wzajemnego szacunku, wspierania dyrektora szkoły w jego działaniach, tworzenia sprzyjającej

atmosfery pracy oraz utrwalania zasad demokracji i odpowiedzialności w życiu szkoły.

2. Organy szkoły zasięgają opinii samorządu uczniowskiego w sprawach dotyczących praw i obowiązków uczniów, w szczególności w zakresie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego, regulaminów wewnętrznych oraz planu działań wolontariatu.

## **§ 15. Zasady współpracy i rozwiązywania sporów między organami szkoły**

1. Organy szkoły działają na rzecz dobra szkoły, kierując się zasadą wzajemnego poszanowania kompetencji oraz współpracy przy realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły i planów pracy.
2. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do udzielenia, na pisemny wniosek innego organu, wyjaśnień dotyczących motywów podjętych decyzji – w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Organy szkoły prowadzą działalność w sposób samodzielny, w ramach swoich kompetencji oraz w oparciu o własne regulaminy. Są zobowiązane do bieżącego informowania pozostałych organów szkoły o planowanych oraz podejmowanych decyzjach – bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. W przypadku powstania sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim a radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje i podejmuje ostateczną decyzję,
  - 2) przed podjęciem decyzji dyrektor zapoznaje się z pisemnym stanowiskiem każdej ze stron i zobowiązany jest zachować bezstronność,
  - 3) mediacja jest podejmowana na pisemny wniosek jednego z organów będących stroną sporu,
  - 4) decyzja dyrektora wraz z uzasadnieniem zostaje przekazana zainteresowanym stronom na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu z udziałem dyrektora szkoły powołuje się zespół mediacyjny złożony z przedstawicieli wszystkich organów szkoły i osoby wyznaczonej przez dyrektora.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności podejmuje próbę rozwiązania sporu w drodze mediacji. Jeśli mediacja nie przyniesie rezultatu, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

7. Strony sporu są zobowiązane do przyjęcia rozstrzygnięcia zespołu mediacyjnego jako ostatecznego.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 16. Organizacja oddziałów klasowych**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, tworzony z uczniów realizujących w danym roku szkolnym jednoroczny kurs nauki, zgodny z obowiązującym planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem, że w przypadkach określonych ustawą, liczba uczniów w oddziale może wynosić nie więcej niż 27.

### **§ 17. Zajęcia rewalidacyjne**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Zajęcia rewalidacyjne są uwzględniane w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

### **§ 18. Podział na grupy w klasach IV–VIII**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż liczba określona w przepisach, o których mowa w ust. 1, podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **§ 19. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego – na I etapie edukacyjnym (klasy I–III),
  - 2) klasowo-lekcyjnym – na II etapie edukacyjnym (klasy IV–VIII).
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego wymiaru godzin ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru godzin.
4. Podział godzin przeznaczonych na edukację wczesnoszkolną dokonuje nauczyciel prowadzący, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne muszą być zrealizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na I etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne, wynikający z ramowego planu nauczania.

## **§ 20. Zajęcia dodatkowe i pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów oraz posiadane środki finansowe, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe wspierające rozwój ucznia.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 21. Wychowawstwo klas**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby ten sam nauczyciel pełnił funkcję wychowawcy klasy przez cały etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
  - 1) przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
  - 2) w uzasadnionych przypadkach – również w trakcie roku szkolnego.
4. Wychowawca klasy dostosowuje formy pracy wychowawczej do wieku uczniów, ich indywidualnych potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły i klasy.

## **§ 22. Organizacja roku szkolnego i dokumentacja przebiegu nauczania**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący, dyrektor szkoły – z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony zdrowia i higieny pracy – ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. W celu dokumentowania przebiegu nauczania szkoła stosuje dziennik elektroniczny Librus.

## **§ 23. Organizacja nauki religii i etyki**

1. Religia i etyka są nieobowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi organizowanymi w szkole dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie), a w przypadku uczniów pełnoletnich – sami uczniowie, wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie to nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może jednak zostać zmienione w dowolnym momencie.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki, objęci są w czasie ich trwania opieką poprzez udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych lub świetlicowych.
4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele religii i etyki mają prawo organizować spotkania z rodzicami swoich uczniów. Termin i miejsce spotkania ustalają z dyrektorem szkoły z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym ucznia, jednak nie ma wpływu na promocję do następnej klasy oraz nie jest wliczana do średniej ocen klasyfikacyjnych.
7. Uczniowie uczestniczący w lekcjach religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych na czas rekolekcji wielkopostnych – maksymalnie na trzy kolejne dni, w

terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły. W czasie rekolekcji nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele religii.

8. Uczniowie nieuczestniczący w lekcjach religii w czasie trwania rekolekcji wielkopostnych objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 24. Zajęcia „Edukacja zdrowotna”**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej organizowane są nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne pod nazwą „Edukacja zdrowotna”, realizowane w ramach działań wspierających rozwój uczniów oraz promocję zdrowego stylu życia.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” jest dobrowolny.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeśli jego rodzice (prawni opiekunowie), złożą do dyrektora szkoły pisemną rezygnację z uczestnictwa w tych zajęciach.
4. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, mają w tym czasie zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub inne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, stosownie do możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Zajęcia z „Edukacji zdrowotnej” nie podlegają ocenianiu, a udział w nich nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### **§ 25. Praktyki pedagogiczne oraz działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a uczelnią wyższą lub – za zgodą dyrektora – między uczelnią a poszczególnymi nauczycielami pełniącymi funkcję opiekunów praktyk.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 26. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów, nauczycieli oraz rodziców. Wspiera realizację programu nauczania i wychowania, uczestniczy w kształceniu uczniów do samodzielnego uczenia się, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli i realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz kulturalno-rekreacyjną.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) rozwijaniu u uczniów umiejętności językowych, w tym wzbogacaniu słownictwa i dbałości o język polski,
  - 2) stwarzaniu warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt i innych nośników informacji),
  - 3) prowadzenie szczegółowej ewidencji zbiorów,
  - 4) doskonalenie warsztatu pracy informacyjnej,
  - 5) pomoc uczniom w doborze literatury wspierającej naukę, rozwój osobowości, zainteresowań i wrażliwości kulturowej,
  - 6) organizowanie spotkań tematycznych, wystaw i wydarzeń promujących czytelnictwo,
  - 7) realizowanie działań wspierających rozwój tożsamości narodowej, społecznej i kulturowej uczniów,
  - 8) zapewnienie dostępu do zbiorów w ustalonych godzinach w czasie zajęć i po ich zakończeniu,
  - 9) przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup i sprowadzanie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o stanie i aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji i doborze literatury,
- e) udostępnianie Internetu, encyklopedii oraz programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej i metodycznej,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i innych zbiorów,
- f) wspieranie działań na rzecz poprawy czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z zasobów cyfrowych i multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- b) zapewnienie dostępu do Internetu i programów multimedialnych,
- c) działania wspierające rozwój czytelnictwa dzieci,
- d) udostępnianie dokumentów wewnątrzszkolnych (np. statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego);

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) organizację lekcji bibliotecznych we współpracy z bibliotekami publicznymi,
- b) udział w konkursach, wystawach i projektach literacko-kulturalnych,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

## **§ 27. Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica szkolna, będąca pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej.
2. Zajęcia świetlicowe zapewniają uczniom prawidłowy rozwój psychofizyczny, uwzględniają ich potrzeby edukacyjne i rozwojowe, wspierają rozwój zainteresowań oraz umożliwiają odrabianie prac domowych.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) organizację dojazdu do szkoły,
  - 3) inne uzasadnione okoliczności, wymagają zapewnienia opieki w czasie pobytu w szkole.
4. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie karty zgłoszenia, złożonej przez rodziców (prawnych opiekunów) w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych, z których każda ma przypisanego wychowawcę.

6. Liczba uczniów w jednej grupie wychowawczej świetlicy nie może przekraczać 25 osób.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i przedstawiają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole.
9. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły, uwzględniając liczbę przyznaných etatów w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
10. Dyrektor szkoły określa, w drodze zarządzenia, regulamin świetlicy, zawierający szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.

## **§ 28. Organizacja żywienia uczniów**

1. Szkoła prowadzi kuchnię szkolną, która zapewnia uczniom jeden gorący posiłek dziennie, z możliwością jego spożycia w czasie pobytu ucznia w szkole – w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość odpłatności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła może występować do rady rodziców, instytucji publicznych oraz organizacji pozarządowych z wnioskiem o pokrycie całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki, stanowiący odrębny dokument.

## **§ 29. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W sytuacjach szczególnych szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie on-line).
2. Zajęcia prowadzone są za pośrednictwem platformy Microsoft Office 365 Teams oraz innych aplikacji pakietu MS Office 365, zgodnie z tygodniowym planem zajęć zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
3. Organizacja zajęć on-line uwzględnia zasady oceniania kształtującego, w tym:
  - 1) jasne określenie celów i kryteriów sukcesu,
  - 2) zadania angażujące uczniów w aktywność poznawczą,

- 3) stosowanie metod aktywizujących,
  - 4) informację zwrotną do ucznia,
  - 5) podsumowanie zajęć.
4. Postępy uczniów monitorowane są poprzez:
- 1) obserwację aktywności w czasie zajęć on-line,
  - 2) odpowiedzi ustne, wypowiedzi na czacie tekstowym,
  - 3) ocenę przesyłanych zadań i prac z wykorzystaniem informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej).
5. Weryfikacja wiedzy i umiejętności odbywa się poprzez ocenianie bieżące z wykorzystaniem:
- 1) odpowiedzi ustnych,
  - 2) wypowiedzi tekstowych na czacie,
  - 3) wykonanych zadań przesyłanych drogą elektroniczną,
  - 4) kartkówek i sprawdzianów w formie testów online (PDF, Word, formularzy, ankiet itp.),
  - 5) zasad oceniania określonych w statucie szkoły.
6. Bieżące ocenianie polega na wystawieniu ocen za zadania wykonywane w domu, które mogą mieć formę:
- 1) prezentacji, projektów, plakatów, kart pracy, krzyżówek, ćwiczeń on-line,
  - 2) odpowiedzi ustnych lub innych aktywności,
  - 3) zadań dostosowanych do indywidualnych możliwości ucznia,
  - 4) zadań obowiązkowych oraz dodatkowych – dla chętnych.
7. W przypadku wątpliwości co do samodzielności wykonania zadania, nauczyciel ma prawo przeprowadzić wideokonferencję weryfikacyjną z uczniem. Weryfikacja może odbyć się w obecności rodziców.
8. Podstawą oceny pracy ucznia może być aktywność w materiałach udostępnionych przez nauczyciela, w tym:
- 1) na stronach CKE i OKE,
  - 2) w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 3) na platformie epodreczniki.pl,
  - 4) na platformach wydawnictw edukacyjnych,
  - 5) w innych źródłach wskazanych przez nauczyciela.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest:
- 1) elastyczne odbieranie i wykonywanie zadań w porozumieniu z nauczycielem,

- 2) zapewnienie uczniowi możliwości udziału w zajęciach on-line na terenie szkoły.
10. Nauczyciel nie może zlecać zadań wymagających przetwarzania danych osobowych uczniów, co do których nie posiada odpowiednich uprawnień ani celu przetwarzania.
  11. Nauczanie zdalne odbywa się z poszanowaniem higieny pracy ucznia, poprzez:
    - a) przemienne stosowanie zajęć przy monitorze i aktywności poza ekranem,
    - b) niedopuszczanie do przeciążania uczniów zadaniami lub czasem spędzonym przed monitorem,
    - c) organizację lekcji on-line w czasie rzeczywistym – lekcja trwa 45 minut, z czego 30–35 minut to bezpośrednia praca z nauczycielem, a 10 minut to samodzielne rozwiązywanie zadania głównego, ocenianego u wybranych uczniów (3–5 osób) z informacją zwrotną.
  12. Frekwencja uczniów rejestrowana jest na podstawie:
    - a) obecności ucznia na zajęciach on-line,
    - b) wykonywanych przez niego zadań.
  13. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line odbywa się:
    - a) poprzez aktywność w czasie lekcji (np. obecność na wizji),
    - b) możliwe jest dwukrotne sprawdzenie obecności podczas zajęć,
    - c) w przypadku braku technicznych możliwości udziału – obecność uznaje się na podstawie wykonanych prac i kontaktu z rodzicami.
  14. Informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny oraz platformę MS Teams.
  15. Rodzic zobowiązany jest do informowania wychowawcy o nieobecności ucznia na zajęciach on-line.
  16. Rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem zgodnie z harmonogramem zebrań lub po indywidualnym ustaleniu terminu i formy kontaktu.
  17. W okresie nauki zdalnej realizowane są także:
    - a) zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego,
    - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

- c) zajęcia indywidualnego nauczania,
- d) zajęcia rewalidacyjne,
- e) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- f) zajęcia języka polskiego dla uczniów cudzoziemskich,
- g) inne zajęcia dodatkowe przewidziane w planie zajęć.

18. Dyrektor szkoły określa szczegółowe zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 17 w drodze zarządzenia.

### **§ 30. Szkolny klub wolontariatu**

1. W szkole funkcjonuje szkolny klub wolontariatu, będący formą aktywności społecznej uczniów, realizowaną poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
2. Opiekę nad działalnością szkolnego klubu wolontariatu sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Nauczyciel ten czuwa nad zgodnością działań wolontariuszy z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami szkoły.
3. Celem działalności szkolnego klubu wolontariatu jest kształtowanie wśród uczniów postaw:
  - 1) zaangażowania na rzecz osób potrzebujących pomocy,
  - 2) otwartości, życzliwości i wrażliwości społecznej,
  - 3) odpowiedzialności, bezinteresowności oraz umiejętności współpracy.

Klub realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 4) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w szkole, środowisku lokalnym, sąsiedztwie oraz organizowanie działań pomocowych,
  - 5) współpracę z organizacjami prowadzącymi podobną działalność,
  - 6) rozwijanie kompetencji społecznych i kwalifikacji niezbędnych do pracy wolontariusza,
  - 7) promowanie idei wolontariatu wśród młodzieży,
  - 8) wzmacnianie poczucia własnej wartości poprzez zaangażowanie w działania społeczne,
  - 9) kształtowanie postawy akceptacji, empatii i odpowiedzialności społecznej,
  - 10) promowanie i upowszechnianie idei wolontariatu w społeczności szkolnej.
4. Szkolny klub wolontariatu współdziała z:

- a. organizacjami młodzieżowymi,
- b. organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami

prowadząc wspólne działania pomocowe, edukacyjne i charytatywne.

5. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkolnego klubu wolontariatu określa zarządzenie dyrektora szkoły.

### **§ 31. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów oraz stwarzania warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
  - 2) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści szkolni w ramach bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie:
  - 1) mocnych stron uczniów, ich zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - 3) przyczyn trudności wychowawczych lub zaburzeń zachowania.
4. Wyniki obserwacji pedagogicznej oraz inne działania z zakresu udzielanej pomocy są dokumentowane oraz udostępniane rodzicom uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami prawa oświatowego regulującymi ten obszar.
6. Dyrektor szkoły określa w drodze zarządzenia szczegółową procedurę organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
7. Szkoła realizuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w szczególności związanych z zagrożeniem zdrowia lub życia uczniów, występowaniem przemocy,

uzależnień, zachowań suicydalnych lub innych niepokojących sygnałów psychicznych i społecznych. Działania te obejmują m.in.:

- 1) niezwłoczne informowanie odpowiednich służb i instytucji, zgodnie z przepisami prawa,
- 2) organizację spotkań zespołów interwencyjnych z udziałem specjalistów i wychowawców,
- 3) objęcie ucznia indywidualnym wsparciem psychologiczno-pedagogicznym,
- 4) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami zewnętrznymi,
- 5) prowadzenie dokumentacji interwencyjnej zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

### **§ 32. Rozwijanie zainteresowań uczniów**

1. Szkoła wspiera rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację różnorodnych formy działań i aktywności, w szczególności:
  - 1) organizację kół zainteresowań, konkursów, olimpiad przedmiotowych, projektów edukacyjnych,
  - 2) stwarzanie możliwości prezentacji talentów,
  - 3) wdrażanie innowacyjnych metod nauczania oraz tworzenie warunków do indywidualizacji procesu kształcenia
  - 4) wspieranie uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu ich pasji.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień także podczas zajęć obowiązkowych, poprzez indywidualizację pracy dydaktycznej, w tym dostosowanie zadań i prac klasowych do możliwości i potencjału uczniów.
3. Nauczyciele udzielają uczniom wsparcia w przygotowaniach do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach oraz innych wydarzeniach edukacyjnych poza szkołą.
4. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia – potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej – szkoła zapewnia możliwość realizacji:
  - 1) indywidualnego programu nauki i/lub
  - 2) indywidualnego toku nauki.
5. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego programu nauki oraz indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

6. Szkoła przystąpiła do programu „Wars i Sawa” – systemowego programu m. st. Warszawy wspierającego rozwój uzdolnień uczniów. Działania w tym zakresie są realizowane zgodnie z przyjętym szkolnym programem wspierania uzdolnionych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **DORADZTWO ZAWODOWE**

#### **§ 33. Cele doradztwa zawodowego**

1. Celem doradztwa zawodowego w szkole jest wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz rozwijaniu ich samoświadomości, odpowiedzialności i umiejętności podejmowania decyzji.
2. Doradztwo zawodowe w szkole ma również na celu:
  - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu,
  - 2) rozpoznawanie mocnych stron, zainteresowań, wartości, predyspozycji i preferencji uczniów,
  - 3) zapoznanie uczniów z zawodami, ścieżkami kariery i wymaganiami rynku pracy,
  - 4) rozwijanie kompetencji społecznych, komunikacyjnych i decyzyjnych.

#### **§ 34. Adresaci działań doradczych**

1. Doradztwem zawodowym objęci są wszyscy uczniowie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas VII i VIII.
2. W działania doradcze mogą być również włączani:
  - 1) rodzice uczniów – poprzez spotkania informacyjne, warsztaty i konsultacje,
  - 2) nauczyciele – w ramach współpracy przy realizacji programu doradztwa zawodowego.

#### **§ 35. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole**

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w oparciu o:
  - 1) program doradztwa zawodowego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 3) ramowe plany doradztwa zawodowego określone w przepisach prawa.

2. Program doradztwa zawodowego jest opracowywany corocznie przez zespół nauczycieli i specjalistów wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
3. Program uwzględnia:
  - 1) zajęcia grupowe i indywidualne dla uczniów,
  - 2) działania informacyjne dla rodziców,
  - 3) współpracę z instytucjami wspierającymi edukację zawodową (np. poradnie, szkoły ponadpodstawowe, OHP, centra doradztwa zawodowego).
4. Działania doradcze mogą być realizowane w formie:
  - a. godzin wychowawczych,
  - b. warsztatów, wyjść edukacyjnych, targów szkół, spotkań z doradcami,
  - c. zajęć prowadzonych przez nauczycieli, pedagoga, doradcę zawodowego (jeśli jest zatrudniony).

### **§ 36. Zadania nauczycieli i specjalistów**

1. W realizacji doradztwa zawodowego uczestniczą:
  - 1) wychowawcy klas – poprzez realizację treści doradczych na godzinach wychowawczych,
  - 2) nauczyciele przedmiotów – poprzez odniesienie treści programowych do realiów zawodowych,
  - 3) pedagog, psycholog i doradca zawodowy (jeśli zatrudniony) – poprzez wsparcie indywidualne, diagnozę, konsultacje i koordynację działań doradczych.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację doradztwa zawodowego i nadzór nad jego realizacją.

### **§ 37. Dokumentacja i ewaluacja**

1. Program doradztwa zawodowego podlega dokumentowaniu i corocznej ewaluacji.
2. Działania doradcze są dokumentowane w dziennikach zajęć oraz kartach obserwacji i planowania kariery edukacyjno-zawodowej.
3. Wnioski z realizacji programu uwzględniane są w planach pracy szkoły i programach wychowawczo-profilaktycznych.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 38. Zatrudnienie pracowników szkoły**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy samorządowi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, natomiast zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli oraz zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz dyrektor szkoły jako pracodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych obowiązków,
  - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy oraz obowiązujących zasad porządkowych,
  - 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro szkoły i ochrona jej mienia,
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego obowiązujących w środowisku pracy.

#### **§ 39. Wicedyrektor szkoły**

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor może powołać wicedyrektora szkoły. Dla stanowiska kierowniczego, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, uwzględniając potrzeby organizacyjne placówki.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub czasowego braku możliwości pełnienia przez niego obowiązków służbowych, wicedyrektor przejmuje wszystkie jego zadania i kompetencje, w zakresie ustalonym przez dyrektora w regulaminie organizacyjnym lub innym akcie wewnętrznym szkoły.

#### **§ 40. Kierownik gospodarczy**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły w zakresie obsługi administracyjno-gospodarczej i finansowej, dyrektor szkoły tworzy stanowisko kierownika gospodarczego.
2. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie księgowości i sporządzanie sprawozdawczości finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad środkami finansowymi, w tym środkami pochodzącymi od organizacji działających na terenie szkoły (np. rada rodziców),
  - 3) organizowanie i koordynowanie pracy administracyjno-gospodarczej szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierownika gospodarczego określa dyrektor szkoły w drodze przydziału czynności.

#### **§ 41. Wychowawca klasy**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
  - 1) wspieranie uczniów w ich rozwoju emocjonalnym, społecznym i edukacyjnym;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji swoich zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, uwzględniając jego potrzeby i trudności;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające uczniów i integrujące klasę,
    - b) treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na godzinach wychowawczych;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec całej klasy oraz uczniów wymagających indywidualnego wsparcia;
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) informowania o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów,

- b) rozpoznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
- c) współpracy wychowawczej oraz włączania rodziców w życie klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb, trudności i uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez m.in.:

- 1) opracowanie planu wychowawczego klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznawanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz zasadami oceniania;
- 3) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia i motywowanie go do osiągnięcia najlepszych wyników;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i pielęgniarką;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia materialnego i socjalnego;
- 7) wspieranie uczniów i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji wychowawczej;
- 8) dbanie o frekwencję uczniów i podejmowanie działań w przypadku absencji, w tym zgłaszanie nieusprawiedliwionych nieobecności pedagogowi;
- 9) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach dodatkowych, konkursach i wydarzeniach szkolnych;
- 10) kształtowanie właściwych postaw społecznych i relacji między uczniami;
- 11) działania wychowawcze i profilaktyczne przeciwdziałające demoralizacji i uzależnieniom;
- 12) propagowanie zasad higieny, zdrowia i bezpieczeństwa;
- 13) informowanie rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych oraz o trudnościach i sukcesach ucznia;
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zarządzeniami dyrektora;
- 15) opracowanie i ewaluację planu wychowawczego oraz harmonogramu wydarzeń klasowych;
- 16) współpracę z biblioteką szkolną w celu rozwijania czytelnictwa.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia merytorycznego i metodycznego od dyrekcji szkoły, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych oraz instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić:
  - 1) na umotywowany wniosek wychowawcy;
  - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły w związku ze stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
  - 3) w wyniku zdarzeń losowych.

Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 5 dni kalendarzowych od złożenia wniosku, wskazując termin zmiany wychowawcy.

6. Sprawy sporne dotyczące życia klasy rozstrzyga wychowawca z udziałem samorządu klasowego.
7. W przypadku braku możliwości rozwiązania problemu przez wychowawcę, sprawa kierowana jest kolejno do: pedagoga, wicedyrektora, a następnie dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 42. Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, rozwój intelektualny, emocjonalny i społeczny, a także postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, działając w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) efektywna realizacja przyjętego programu nauczania;
  - 3) właściwa organizacja procesu dydaktycznego;
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przedmiotowym systemem oceniania, w tym stosowanie oceniania kształtującego;

- 5) systematyczna ewaluacja własnej pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych, zgodnie z przepisami bhp i obowiązującymi zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach oraz niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianych nieobecnościach;
- 8) przeciwdziałanie niepowodzeniom szkolnym uczniów poprzez odpowiednie dostosowanie metod pracy i form wsparcia;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania, dostosowując go do potrzeb i możliwości uczniów;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju edukacyjnym i osobistym;
- 11) troska o powierzone pomoce dydaktyczne oraz mienie szkoły.

#### **§ 43. Pedagog i psycholog szkolny**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy wspieranie wychowawców klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej;
  - 8) udzielanie pomocy uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) współdziałanie przy opracowywaniu i ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 10) organizowanie terapii dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 11) współpraca z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami pomocowymi.

#### **§ 44. Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu oceny stanu mowy uczniów;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne i prowadzenie terapii zgodnie z wynikami diagnozy;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
  - 4) organizowanie pomocy uczniom z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zaburzeń mowy;
  - 6) współpraca przy opracowywaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 7) wspieranie nauczycieli w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.

#### **§ 45. Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami w zakresie zapewniania dostępności i uczestnictwa uczniów ze specjalnymi potrzebami w życiu szkoły;
  - 2) prowadzenie diagnoz i badań mających na celu rozpoznanie potrzeb i trudności uczniów;
  - 3) określanie warunków nauki, środków dydaktycznych i metod pracy odpowiednich do potrzeb ucznia;
  - 4) współpraca przy opracowywaniu i realizacji IPET;
  - 5) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) współpraca z instytucjami zewnętrznymi i propozycja kierunków doskonalenia zawodowego nauczycieli.

#### **§ 46. Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie diagnozy uczniów z trudnościami w nauce;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych;

4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 47. Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie spójności działań doradczych;
  - 3) wspieranie uczniów w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

#### **§ 48. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
  - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelniczej, takich jak apele, konkursy, wystawy.

#### **§ 49. Zadania nauczycieli świetlicy**

1. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:
  - 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;

- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających trudności w nauce;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków do ich prezentacji;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, czystości i dbania o zdrowie;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej.

#### **§ 50. Zespół wychowawczy klasy**

1. W szkole działają zespoły klasowe, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opracowywanie planów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału, z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych dotyczących danego oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 51. Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów monitorowania i analizowania wyników nauczania;

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu i doposażaniu pracowni przedmiotowych.
4. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły nauczycielskie o charakterze przedmiotowym, problemowym lub zadaniowym, określając ich skład, zakres zadań i czas pracy zespołu.

## **§ 52. Zespół wychowawczy szkoły**

1. W szkole działa zespół wychowawczy, powołany do rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych uczniów oraz ustalania kryteriów przyznawania stypendiów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawcy klas oraz nauczyciele przedmiotowi.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
  - 2) ocena ogólnej sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 3) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - 4) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego systematyczna ewaluacja;
  - 5) ustalanie kryteriów przyznawania uczniom stypendiów.

## **§ 53. Komunikacja w społeczności szkolnej**

1. Komunikacja wewnątrz społeczności szkolnej odbywa się za pośrednictwem:
  - bezpośrednich spotkań i rozmów,
  - kontaktu telefonicznego,
  - kontaktu elektronicznego poprzez dziennik elektroniczny Librus Synergia,
  - kontaktu elektronicznego poprzez Microsoft Teams.

2. W kontaktach obowiązuje następujący tryb postępowania:

- 1) uczeń/rodzic → wychowawca/nauczyciel → wicedyrektor → dyrektor szkoły;
- 2) rodzice → przewodniczący trójki klasowej → przewodniczący rady rodziców → dyrektor szkoły;
- 3) pracownik pedagogiczny → wicedyrektor → dyrektor szkoły;
- 4) pracownik niepedagogiczny → kierownik gospodarczy → dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 54. Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z wyznawanym światopoglądem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) stworzenia dziecku warunków umożliwiających systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) poinformowania dyrektora szkoły – do dnia 30 września każdego roku – o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, a przebywających czasowo za granicą);
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie odrębnego zezwolenia) warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I–III opieki w drodze do szkoły oraz podczas powrotu ze szkoły; w przypadku podjęcia decyzji o samodzielnym powrocie ucznia, który ukończył 7. rok życia, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie).
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach upoważnionych do odbierania dziecka ze szkoły.

## **§ 55. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych**

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) w przypadku złego samopoczucia lub choroby – po uprzednim powiadomieniu rodziców oraz odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

## **§ 56. Współpraca rodziców ze szkołą**

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków kształcenia i wychowania uczniów niezbędne jest współdziałanie rodziców z organami szkoły. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów;
  - 2) korzystania z porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego;
  - 3) dyskrecji oraz poszanowania prywatności przy rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami, podanym na początku roku szkolnego.
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania dziecka;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w zakresie przeciwdziałania przemocy, uzależnieniom, demoralizacji oraz innym zjawiskom patologicznym.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców, zgodnie z zapisami regulaminu rady rodziców.

4. Rodzice, wraz z uczniami, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 57. Przyjęcie uczniów do klasy pierwszej**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać przyjęty do klasy programowo wyższej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

#### **§ 58. Wygląd zewnętrzny i strój ucznia**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia skromnego, stosownego do wieku stroju. Strój ucznia:
  - 1) nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych ani demoralizujących nadruków;
  - 2) powinien zakrywać brzuch i plecy;
  - 3) powinien mieć dekolt o umiarkowanej głębokości.
2. W czasie świąt oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych obowiązuje strój galowy:
  - dla dziewcząt: biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica lub spodnie;
  - dla chłopców: biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie.
3. Na zajęcia wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy:
  - 1) wygodna koszulka lub bluza,
  - 2) szorty lub spodnie dresowe,
  - 3) sportowe obuwie zapewniające bezpieczeństwo podczas wykonywania ćwiczeń.
4. Na terenie szkoły uczniowie mają obowiązek noszenia obuwia zmiennego o podszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy, kapturów oraz ozdób mogących zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

## **§ 59. Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia określają przepisy prawa oświatowego oraz Konwencja o Prawach Dziecka, która gwarantuje dziecku poszanowanie jego godności, tożsamości, wolności i równości.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku, rozwoju oraz potrzeb psychofizycznych;
  - 3) organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający zachowanie równowagi pomiędzy nauką a rozwijaniem zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej;
  - 6) uczestnictwa w prawidłowo zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz znajomości kryteriów oceniania;
  - 8) nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
  - 9) korzystania – w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych – z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i zbiorów bibliotecznych;
  - 10) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły;
  - 11) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) uczestnictwa w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) bezpłatnego transportu oraz opieki w czasie przewozu do szkoły i ze szkoły – zgodnie z obowiązującymi przepisami (dotyczy uczniów niepełnosprawnych);
  - 14) swobodnego wyrażania myśli, przekonań i poglądów, w szczególności dotyczących życia szkolnego, światopoglądu i religii – o ile nie narusza to dobra innych osób;

- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zgłaszanie propozycji dotyczących życia klasy i szkoły;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 17) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów samorządu uczniowskiego;
- 18) wyrażania opinii i składania wniosków – za pośrednictwem samorządu uczniowskiego – w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz przestrzegania praw ucznia;
- 19) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 60. Procedura składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo złożyć skargę:
  - 1) do wychowawcy klasy;
  - 2) do dyrektora szkoły.
2. Skargę może również złożyć rodzic lub opiekun prawny ucznia – w imieniu dziecka.
3. Skarga może dotyczyć nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia określonych w przepisach prawa oświatowego, statucie szkoły lub Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi przez ucznia lub jego rodzica/opiekuna powoduje wstrzymanie jej rozpatrywania.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej złożenia.
7. W przypadku złożenia skargi do wychowawcy, jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły i przekazania pisma.

## **§ 61. Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz wewnętrznych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz systematycznie rozwijać swoją wiedzę i umiejętności;
  - 3) uczęszczać regularnie i punktualnie na zajęcia wynikające z planu lekcji – w przypadku spóźnienia, niezwłocznie dołączyć do trwających zajęć;
  - 4) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych, w szczególności:
    - a) zachowywać należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami bez zgody nauczyciela,

- c) zabierać głos wyłącznie za zgodą nauczyciela,
- d) wykonywać polecenia nauczyciela oraz reagować na zwróconą uwagę;
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć oraz wykonywać zadania domowe;
- 6) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) dbać o honor, tradycję oraz autorytet szkoły;
- 9) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole oraz poza nią;
- 10) dbać o poprawność i piękno języka ojczystego;
- 11) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, w tym:
  - a) słuchać uważnie podczas rozmowy,
  - b) nie trzymać rąk w kieszeniach,
  - c) reagować właściwie na uwagi,
  - d) pozdrawiać spotkane osoby;
- 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym:
  - a) szanować dorosłych i rówieśników,
  - b) sprzeciwiać się wulgaryzmem i przemocy,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) respektować godność i wolność innych osób,
  - e) zachowywać tajemnice powierzone w zaufaniu, z wyjątkiem sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia;
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
- 14) powstrzymać się od używania tytoniu, alkoholu, e-papierosów, narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- 15) dbać o czystość i schludny wygląd;
- 16) dbać o mienie szkoły oraz jej estetykę – w przypadku zniszczeń odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy są zobowiązani do naprawy szkód lub pokrycia kosztów;
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój.

- 2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczenia się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## **§ 62. Korzystanie z urządzeń elektronicznych przez uczniów**

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel wyrazi na to zgodę w celach dydaktycznych.
2. Telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne powinny pozostawać wyłączone i schowane w tornistrze, plecaku lub torbie szkolnej przez cały czas pobytu ucznia w szkole.
3. W przypadku naruszenia zasad określonych w ust. 1 i 2:
  - 1) nauczyciel ma prawo zabezpieczyć urządzenie i przekazać je do sekretariatu szkoły,
  - 2) o zaistniałym fakcie informowani są wychowawca klasy oraz rodzice (opiekunowie prawni) ucznia,
  - 3) urządzenie może zostać odebrane z sekretariatu wyłącznie przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia w godzinach pracy sekretariatu,
4. W sytuacjach nagłych uczeń może – za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły – skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły lub świetlicy szkolnej.

### **§ 63. Nagrody dla uczniów**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy w obecności zespołu klasowego;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy podczas zebrania z rodzicami;
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) stypendium;
  - 6) nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców lub inne instytucje współpracujące ze szkołą.
2. Podstawą do przyznania nagrody mogą być w szczególności:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 3) sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, turniejach lub innych formach rywalizacji uczniowskiej;
  - 4) postawa godna naśladowania oraz czyny przynoszące szkole zaszczyt i dobre imię.

3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może wnieść pisemne zastrzeżenie dotyczące przyznanej nagrody, wraz z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły w terminie 10 dni kalendarzowych od daty jej przyznania.
4. W przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły, uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 10 dni kalendarzowych. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku, z możliwością zasięgnięcia opinii wybranych organów szkoły.

#### **§ 64. Kary stosowane wobec uczniów**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary w przypadku naruszenia przepisów statutu oraz obowiązujących regulaminów szkolnych.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności drugiego człowieka, w szczególności:
    - a) obrażanie w jakiegokolwiek formie koleżanek, kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
    - b) używanie wulgarnego słownictwa lub gestów;
  - 2) niszczenie mienia szkolnego lub mienia należącego do innych osób;
  - 3) niestosowanie się do poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu, porządkowi lub dobrem obyczajom.
3. Z wnioskiem o zastosowanie kary wobec ucznia mogą występować nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz członkowie rady pedagogicznej.
4. Uczeń może zostać ukarany jedną z poniższych kar:
  - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły;
  - 3) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły wraz ze zobowiązaniem do poprawy;
  - 4) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesieniem do równoległej klasy – po uprzedniej decyzji rady pedagogicznej i za zgodą dyrektora.

#### **§ 65. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) zastosowane wcześniej kary, o których mowa w § 60 ust. 4, nie przyniosły oczekiwanej poprawy zachowania;
  - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i/lub zagroził bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli bądź pracowników szkoły.

### **§ 66. Obowiązek informowania o nagrodach i karach**

Szkoła ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznaniu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **§ 67. Odwołania od kar**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę klasy uczniów lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnieść pisemne odwołanie do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia jego złożenia.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 10 dni kalendarzowych, informując pisemnie o podjętej decyzji. W toku rozpatrywania wniosku dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

### **§ 68. Zasady oceniania**

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz postępów w ich zdobywaniu, w odniesieniu do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – również w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także ocen zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu ubiegania się przez ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobów informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu, jak również o jego szczególnych uzdolnieniach.

## **§ 69. Obowiązek informacyjny w zakresie oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są:
- 1) uczniom – na pierwszych lekcjach danego przedmiotu oraz godzinie wychowawczej we wrześniu; fakt ten dokumentowany jest wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodzicom – na pierwszym wrześniowym zebraniu; potwierdza to protokół zebrania z listą obecności;
  - 3) uczniom i ich rodzicom – po każdorazowej zmianie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, odpowiednio na zajęciach edukacyjnych oraz na najbliższych zebraniach rodziców; dokumentacja odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1 i 2;
  - 4) dodatkowo – wymagania edukacyjne publikowane są w dzienniku elektronicznym Librus Synergia, w zakładce „Pliki”.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, przekazywane są:
- 1) uczniom – na pierwszej godzinie wychowawczej we wrześniu; dokumentowane wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) rodzicom – podczas pierwszego zebrania klasowego we wrześniu; dokumentowane zapisem w protokole zebrania i podpisaną listą obecności.
5. Nieobecność rodzica na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu nie zobowiązuje szkoły do odrębnego informowania go o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania wewnątrzszkolnego. Rodzic ma obowiązek samodzielnie zapoznać się z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, dostępnymi w dzienniku elektronicznym lub u wychowawcy klasy.

## **§ 70. Jawność oceniania i dostęp do dokumentacji**

Wszystkie prace ucznia są oceniane w sposób jawny. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu do ocenionych prac, ich omówienia i – na wniosek – uzyskania ich kopii.

## § 71. Indywidualizacja procesu nauczania

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności w przypadku ucznia, który:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET),
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię (w tym poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań edukacyjnych – na podstawie tej opinii,
  - 4) nie posiada orzeczenia ani opinii, o których mowa w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb dokonanych przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
  - 6) jest obywatelem Ukrainy przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole w zakresie dostosowania metod, form pracy oraz treści nauczania do potrzeb ucznia, realizowanych na zajęciach edukacyjnych.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:
  - 1) stan zdrowia,
  - 2) specyficzne trudności w uczeniu się,
  - 3) niepełnosprawność,
  - 4) zrealizowanie danych zajęć na wcześniejszym etapie edukacyjnym – zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe i rozporządzeń wykonawczych.

## § 72. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Bieżące oceny w klasach I–III, a także bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych od klasy IV oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń:
  - 1) „+” (plus), z wyjątkiem oceny celującej,
  - 2) „-” (minus), z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne są następujące:
  - 1) Stopień celujący (6) – uczeń bezbłędnie lub z nielicznymi błędami wykonuje zadania z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje sytuacje problemowe, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach, dokonuje autoanalizy i korekty swoich działań. Może być laureatem lub finalistą konkursów na szczeblu co najmniej powiatowym.
  - 2) Stopień bardzo dobry (5) – uczeń samodzielnie i dokładnie wykonuje zadania z podstawy programowej, popełniając nieliczne błędy, stosuje wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach, dostrzega inne sposoby rozwiązania problemu.
  - 3) Stopień dobry (4) – uczeń wykonuje typowe zadania samodzielnie, z błędami merytorycznymi; nie zawsze dostrzega alternatywne rozwiązania i nie zawsze stosuje wiedzę w nowych sytuacjach.
  - 4) Stopień dostateczny (3) – uczeń posiada podstawowe wiadomości i umiejętności, czasami wymaga pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań o podstawowym stopniu trudności; nie dostrzega innych sposobów rozwiązań.
  - 5) Stopień dopuszczający (2) – uczeń opanował niezbędne wiadomości i umiejętności konieczne do dalszej edukacji; wykonuje typowe zadania z pomocą nauczyciela.

- 6) Stopień niedostateczny (1) – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nie wykonuje zadań nawet przy wsparciu nauczyciela.
4. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania lub przekazywane uczniom przed planowaną pracą kontrolną.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) Prace kontrolne (sprawdziany, testy, klasówki) – pisemne, samodzielne prace obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
    - w tygodniu mogą się odbyć maksymalnie dwie takie prace,
    - muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika,
    - jednego dnia może odbyć się tylko jedna taka praca,
    - ocena powinna być wpisana do dziennika elektronicznego w terminie do 7 dni roboczych,
    - w razie nieobecności usprawiedliwionej uczeń pisze pracę w ustalonym z nauczycielem najbliższym terminie.
  - 2) Kartkówki – pisemne prace obejmujące materiał z nie więcej niż dwóch ostatnich lekcji:
    - w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy kartkówki,
    - zapowiedziane z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika,
    - ocena powinna być wpisana do dziennika elektronicznego w terminie do 7 dni roboczych,
    - uczeń nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych pisze kartkówkę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 3) Inne formy aktywności ucznia – projekty, prezentacje, prace plastyczne, techniczne, modele itp., oceniane jako forma prezentacji wiedzy, umiejętności i zainteresowań ucznia.
6. Ocenione prace uczniowie otrzymują do wglądu w terminie do 10 dni roboczych. Każda praca powinna zawierać informację zwrotną, być omówiona na zajęciach, a trudniejsze zagadnienia ponownie przećwiczone.
7. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych mają formę opisową.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego dokumentowania poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności edukacyjnych.
9. Rodzice i uczniowie są na bieżąco informowani o postępach w nauce podczas:
  - 1) zebrań klasowych – zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez dyrektora szkoły do dnia 1 września danego roku szkolnego,
  - 2) spotkań indywidualnych z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu.

### **§ 73. Zasady oceniania zachowania uczniów**

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. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mają formę opisową.
3. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca uwzględnia częstotliwość oraz nasilenie pozytywnych lub negatywnych zachowań ucznia. Punktem wyjścia przy ustalaniu oceny jest ocena dobra, która oznacza właściwe, oczekiwane zachowanie ucznia.
5. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach IV–VIII są następujące:
  - 1) Ocena wzorowa przysługuje uczniowi, który:
    - zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,

- bezinteresownie pomaga innym, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- zna i szanuje symbole narodowe oraz tradycje szkolne,
- prezentuje wysoką kulturę osobistą (np. używa zwrotów grzecznościowych, słucha z uwagą, nie trzyma rąk w kieszeniach),
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
- cieszy się zaufaniem nauczycieli i uczniów,
- jego deklaracje są zgodne z postępowaniem, potrafi przyznać się do błędów,
- zawsze dba o strój odpowiedni do sytuacji oraz higienę osobistą.

2) Ocena bardzo dobra przysługuje uczniowi, który:

- systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- odnosi się z szacunkiem do dorosłych i kolegów,
- jest życzliwy, tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby innych,
- zna i szanuje symbole narodowe oraz szkolne tradycje,
- stosuje zasady kultury osobistej w kontaktach z innymi,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- cieszy się zaufaniem środowiska szkolnego,
- dba o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.

3) Ocena dobra przysługuje uczniowi, który:

- stara się rzetelnie wywiązywać z obowiązków ucznia,
- prezentuje pozytywną postawę wobec innych, jest koleżeński,
- uczestniczy w życiu klasy, choć nie zawsze w sposób systematyczny,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- dba o kulturę wypowiedzi i zachowania,
- potrafi dostosować strój i dba o higienę osobistą.

4) Ocena poprawna przysługuje uczniowi, który:

- nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- zna zasady kultury osobistej, ale nie zawsze je stosuje; reaguje pozytywnie na uwagi,
- podejmuje próby poprawy zachowania,
- nie zawsze przewiduje skutki swoich działań i rzadko przyznaje się do błędów,
- włącza się sporadycznie w życie klasy,
- dba o wygląd i higienę,
- sporadycznie łamie zasady bezpieczeństwa.

5) Ocena nieodpowiednia przysługuje uczniowi, który:

- często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- prezentuje niską kulturę osobistą, zdarza mu się obrażać innych,
- nie reaguje na działania wychowawcze podejmowane przez nauczycieli,
- burzy pozytywną atmosferę w klasie,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- dopuszcza się niszczenia mienia szkolnego lub cudzej własności.

6) Ocena naganna przysługuje uczniowi, który:

- rażąco nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- wykazuje bardzo niską kulturę osobistą, obraża dorosłych i kolegów,
- stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób,
- dopuszcza się czynów nagannych lub niezgodnych z prawem,
- nie reaguje na podejmowane wobec niego działania wychowawcze i wspierające.

#### **§ 74. Zasady klasyfikowania śródrocznego, rocznego i końcowego**

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym podczas zebrań rady pedagogicznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania, poprzez ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 stycznia.
4. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania mają formę opisową. Oceny z zajęć dodatkowych wyrażane są w skali cyfrowej.
5. Szkoła zapewnia uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwiający lub utrudniający kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, warunki do uzupełnienia braków edukacyjnych.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym, poprzez ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż 10 dni kalendarzowych przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
8. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania mają formę opisową, natomiast z zajęć dodatkowych – są wyrażane w skali cyfrowej.
9. Na klasyfikację końcową ucznia składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są przez nauczycieli nie później niż 10 dni roboczych przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

#### **§ 75. Informowanie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz tryb ich podwyższania**

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego,
  - 2) podczas zebrań z rodzicami.
2. Informacja o terminach zebrań z rodzicami przekazywana jest:
  - 1) poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej szkoły,
  - 2) w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę oddziału.
3. Nieobecność rodziców na zebraniu, o którym mowa w ust. 1, lub nieodczytanie informacji zamieszczonych w dzienniku elektronicznym, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Tryb uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana:
  - 1) W terminie do 5 dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek:
    - a) do nauczyciela przedmiotu – o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych (maksymalnie o jeden stopień),
    - b) do wychowawcy klasy – o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania (maksymalnie o jeden stopień).
  - 2) Po złożeniu wniosku, nauczyciel lub wychowawca sporządza kontrakt z uczniem, zawierający:
    - a) określone formy działań umożliwiających podwyższenie oceny,
    - b) termin ich realizacji.
  - 3) Kontrakt podpisują: nauczyciel, uczeń oraz jego rodzice.
  - 4) Procedura podwyższania oceny musi zostać zakończona najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

- 5) Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Warunki, które musi spełnić uczeń w celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej:
  - 1) przystąpienie do wszystkich zaplanowanych przez nauczyciela prac pisemnych i sprawdzianów w ciągu roku szkolnego,
  - 2) uzyskanie z tych prac ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), także w trybie ich poprawy,
  - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy i konsultacji,
  - 4) terminowe wykonanie wszystkich zadań i prac wskazanych przez nauczyciela.
6. Tryb podwyższania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (zarówno z zajęć edukacyjnych, jak i z zachowania) kończy się 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) ustalenia i wpisania do dziennika elektronicznego rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenia przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 76. Klasyfikacja uczniów nieobecnych na zajęciach**

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 okresie klasyfikacyjnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w przepisach szczególnych.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zostać dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

4. Warunki, tryb, forma oraz sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określone są w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 77. Promocja ucznia do klasy programowo wyższej**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju psychofizycznego, osiągnięciami ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na:
  - 1) wniosek wychowawcy oddziału – po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych), lub
  - 2) wniosek rodziców (opiekunów prawnych) – po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz za zgodą wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału za zgodą rodziców, rada pedagogiczna może promować ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych dla dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, decyzję o promocji do klasy programowo wyższej podejmuje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym (IPET).
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który realizuje program nauczania z opóźnieniem co najmniej jednej klasy, a który otrzymuje pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rokuje opanowanie treści programowych dwóch klas w jednym roku szkolnym, może zostać promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego – na wniosek wychowawcy lub rodziców i za zgodą rady pedagogicznej.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 i nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

### **§ 78. Zastrzeżenia do rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, należy zgłosić w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin ten wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się również do rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję w takim przypadku jest ostateczna.

### **§ 79. Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, jednorazowo w trakcie danego etapu edukacyjnego podjąć decyzję o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, pomimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 80. Ukończenie szkoły podstawowej**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej:
  - 1) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w przepisach o systemie oświaty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając zapisy indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET).
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie kończy szkoły i powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

#### **§ 81. Ocenianie i klasyfikacja uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

2. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, mają formę opisową.
3. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym może zostać promowany do klasy programowo wyższej, z uwzględnieniem specyfiki jego kształcenia oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia, o którym mowa w ust. 2, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając zapisy zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

## **ROZDZIAŁ 10**

### **SYMBOLE I CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 82. Symbole szkoły**

1. Szkoła posiada następujące symbole:
  - 1) sztandar,
  - 2) logo,
  - 3) hymn szkoły.
2. Sztandar szkoły stanowi symbol wspólnoty szkolnej, reprezentuje szkołę podczas uroczystości, a także symbolizuje dumę, patriotyzm i przynależność do społeczności szkolnej.
3. Skład pocztu sztandarowego:
  - 1) Poczta sztandarowy tworzą uczniowie odznaczający się nienaganną postawą, kulturą osobistą oraz odpowiedzialnością.
  - 2) W skład pocztu wchodzi: chorągwy oraz dwie osoby w asyście.
4. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel wybrany przez radę pedagogiczną.
5. Sztandar szkoły uczestniczy w następujących uroczystościach:
  - 1) akademiach z okazji świąt państwowych,
  - 2) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,
  - 3) ślubowaniu uczniów klas pierwszych,

- 4) uroczystościach zewnętrznych, podczas których szkoła wymaga godnej reprezentacji.
6. Postawy pocztu sztandarowego:
    - 1) Postawa zasadnicza – sztandar trzymany przy prawej nodze, drzewce oparte o podłoże, prawa dłoń trzyma drzewce na wysokości pasa.
    - 2) Postawa spoczynk – jak wyżej, członkowie pocztu przyjmują postawę swobodną.
    - 3) Na ramię – chorąży unosi sztandar i kładzie go na prawym ramieniu pod kątem, lewa dłoń podtrzymuje drzewce.
    - 4) Prezentuj – sztandar pochylony pod kątem około 45 stopni na znak szacunku.
    - 5) Na ramię (podczas marszu) – sztandar niesiony na prawym ramieniu chorążego pod kątem 45 stopni.
  7. Przebieg uroczystości z udziałem sztandaru:
    - 1) wprowadzenie sztandaru,
    - 2) odśpiewanie hymnu państwowego,
    - 3) odśpiewanie hymnu szkoły.
  8. Logo szkoły stanowi graficzny znak identyfikacyjny szkoły. Wykorzystywane jest m.in. na:
    - 1) stronie internetowej szkoły,
    - 2) materiałach promocyjnych,
    - 3) oficjalnej korespondencji,
    - 4) dokumentach o charakterze reprezentacyjnym.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 83. Zasady uchwalania i nowelizacji statutu**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i uchwała go w drodze uchwały.
2. Wniosek o zmianę statutu może zgłosić:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) każdy kolegialny organ szkoły,

- 3) organ nadzoru pedagogicznego,
  - 4) organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły, niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie, opracowuje tekst jednolity statutu, uwzględniając wprowadzone nowelizacje.
  4. Po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, dyrektor szkoły jest zobowiązany do jego niezwłocznego upublicznienia społeczności szkolnej.
  5. Tekst jednolity statutu szkoły udostępniany jest wszystkim zainteresowanym za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej szkoły.

#### **§ 84. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Szkoła przetwarza dane osobowe uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) oraz pracowników zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły.
3. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań ustawowych szkoły oraz na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą – w przypadkach, gdy jest to wymagane.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych oraz stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ich ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu, przenoszenia danych oraz skargi do organu nadzorczego.
6. Szczegółowe zasady przetwarzania danych określa Polityka ochrony danych osobowych obowiązująca w szkole.