

Szkoła  
nr 340  
podstawowa

## **S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 340**

**IM. PROFESORA BOGUSŁAWA MOLSKIEGO**

**W WARSZAWIE**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział I</b>	<b>PODSTAWA PRAWNA .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział II</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział III</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział IV</b>	<b>ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział V</b>	<b>ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział VI</b>	<b>POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA .....</b>	<b>35</b>
<b>Rozdział VII</b>	<b>BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....</b>	<b>40</b>
<b>Rozdział VIII</b>	<b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>44</b>
<b>Rozdział IX</b>	<b>UCZNIOWIE .....</b>	<b>58</b>
<b>Rozdział X</b>	<b>WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY I WARUNKI OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW .....</b>	<b>66</b>
<b>Rozdział XI</b>	<b>RODZICE .....</b>	<b>88</b>
<b>Rozdział XII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>90</b>

## **Rozdział I**

### **PODSTAWA PRAWNA**

#### **§ 1**

1. Niniejszy Statut opracowano w szczególności na podstawie:

- 1) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z póź. zm.);*
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089. z póź. zm.);*
- 3) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116. z póź. zm.);*
- 4) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730. z póź. zm).*

## **Rozdział II**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 2**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Adres szkoły to ul. E. Lokajskiego 3, 02-793 Warszawa.
6. Szkoła mieści się w dwóch budynkach: Budynek A i Budynek B.
7. Klasy VI – VIII mieszczą się w Budynku B.
8. Oddziały przedszkolne i klasy I – V mieszczą się w Budynku A.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
10. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
11. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat:
- 1) świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
12. Uchylony.
13. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
14. W szkole funkcjonują od klasy 4 oddziały sportowe.
15. Uchylony.
16. Szkoła używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
18. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu organu prowadzącego i funduszy dochodów własnych, które gromadzone są na podstawie odrębnych przepisów.
19. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów, a także ze środków przekazywanych szkole przez inne osoby fizyczne i prawne.
20. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.

### § 3

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę świetlicy, nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu wso – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie;
- 11) specjalistcie - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego oraz innego terapeutę zatrudnionego w Szkole;
- 12) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 13) pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika nie będącego nauczycielem (samorządowego), zatrudnionego w Szkole;
- 14) kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

### Rozdział III

#### CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich

podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków dla realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do własnego rozwoju.

3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:

- 1) zapewnienia warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzania warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 2) kształtowania postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 3) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 4) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowania u uczniów poczucia godności własnej i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowania takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określania drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronnego rozwoju ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) ukierunkowania ucznia ku wartościom.

4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
- 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
- 3) buduje przyjazny klimat w klasie i w całej szkole, wspierające relacje między nauczycielami, uczniami i rodzicami, postawy prospołeczne;
- 4) motywuje do samodzielnego zdobywania wiedzy, krytycznego myślenia i autorefleksji;
- 5) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
- 6) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 7) realizuje edukację zdrowotną i promocję zdrowia w szkole;
- 8) wyrównuje szanse edukacyjne uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, odmiennych kulturowo i wielojęzycznych;
- 9) wspiera rozwój uczniów oraz ich zainteresowania;
- 10) kształtuje zdobywanie wiedzy przez użycie rozwijających się technologii;
- 11) angażuje uczniów do czynnego udziału w lekcji;
- 12) angażuje uczniów w różne wydarzenia naukowe i społeczne;

- 13) kształtuje umiejętności życiowe u uczniów;
- 14) wspiera działania w ramach sportu szkolnego przez włączanie i angażowanie uczniów w różne formy aktywności ruchowej;
- 15) zwiększa kompetencje wychowawcze znaczących osób dorosłych, m.in. nauczycieli;
- 16) tworzy Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
- 17) oddziałuje na rzecz społeczności lokalnej;
- 18) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz zachęca do działań na rzecz ochrony środowiska;
- 19) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 20) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 21) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.

#### § 4 a

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych lub etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poczucie własnej historii i kultury Szkoła realizuje poprzez prowadzenie:
  - 1) naukę języka mniejszości narodowej;
  - 2) naukę historii i kultury danego kraju;
  - 3) naukę geografii, prowadzenie koła językowego i zajęć artystycznych pod warunkiem przyznania przez organ prowadzący godziny na realizację tych zajęć.
5. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego w oddziale przedszkolnym oraz naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje dyrektor, na pisemny wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia w terminie do 20 września.
6. W uzasadnionych przypadkach, gdy oddział przedszkolny lub szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 5, po terminie.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym albo całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
8. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne z:
  - 1) w przypadku nauki języka mniejszości lub języka regionalnego – zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;

- 2) w przypadku nauki własnej historii i kultury – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
9. Rodzice dziecka lub ucznia mogą złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z nauki języka mniejszości, nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury do dyrektora, nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
- 1) Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.
10. Uczniowie korzystający z nauki języka mniejszości lub języka regionalnego realizują w języku polskim podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie:
  - 1) edukacji polonistycznej – w klasach I – III szkoły podstawowej;
  - 2) języka polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski – w klasach IV – VIII.
11. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego jest prowadzona w odrębnych oddziałach, jeżeli na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego zostanie zgłoszonych:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – co najmniej 14 dzieci;
  - 2) w szkole – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
12. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci w oddziale przedszkolnym jest mniejsza niż 14, naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego dla grupy liczącej od 3 do 13 dzieci.
13. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż 7, naukę języka mniejszości lub języka regionalnego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego, w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
- 1) Tworzenie grup, o których mowa w ust. 13, odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.
14. W przypadku braku odpowiedniej liczby uczniów, albo braku nauczyciela, organ prowadzący organizuje międzyprzedszkolne lub międzyszkolne zespoły nauczania po powzięciu informacji od dyrektora.
15. Nauczanie języka mniejszości, języka regionalnego, własnej historii i kultury oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.
16. Przed rozpoczęciem nauki języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców o:
  - 1) celu prowadzonych zajęć i ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) informacjach odnotowywanych w dokumentacji przebiegu nauczania, na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły – w przypadku udziału ucznia w zajęciach z języka mniejszości lub języka regionalnego;
  - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury, a także wpływie oceny z zajęć z języka mniejszości lub języka regionalnego na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły;
  - 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty oraz o wymaganiach egzaminacyjnych.

#### § 4 b

1. Kształcenie na odległość wprowadza się w razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje-zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
  - 1a. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  - 1b. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Gogle mit.
    - 1) Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
    - 2) Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
    - 3) Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej i Okręgowej Komisji Edukacyjnej, sprawdzonych portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii;
  - 3) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) dziennika elektronicznego;
  - 5) mediów społecznościowych, komunikatorów, programów do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) informacji i materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły;
  - 7) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
  - 8) kontaktu telefonicznego z nauczycielem;
  - 9) wydrukowanych przez Szkołę materiałów dla uczniów;
  - 2a. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami.
  - 2b. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli:
    - 1) zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych;
    - 2) w lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem;
    - 3) w lekcji nie mogą uczestniczyć osoby postronne;



- 4) w celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci;
  - 5) linki do lekcji nie mogą być nigdzie publikowane, są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi;
  - 6) hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim;
  - 7) zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
- 2c. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.
- 2d. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronie szkoły <https://sp340.ursynow.warszawa.pl/>.
- 2e. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.
3. Wykorzystuje się różne formy nauki:
- 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
  - 2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl, dzienniki elektroniczne i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
  - 3) nauczanie w formie mieszanej;
4. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu (uczniów, nauczycieli, rodziców) oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania;
5. Szczegółowe informacje określone zostaną w obowiązujących w Szkole zasadach dotyczących kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

## § 5

1. Podstawowym celem realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny kładzie nacisk na:
  - 1) zdobycie przez ucznia wiedzy, umiejętności, stosowania wiedzy w praktyce;
  - 2) wykształcenie umiejętności podejmowania decyzji, stawiania sobie nowych celów i realizacji ich;
  - 3) wykształcenie umiejętności odnajdywania się w społeczności z zachowaniem swoich wartości;
  - 4) zdobywanie nawyków dbania o zdrowie;
  - 5) przyswojenie uniwersalnych zasad współżycia z ludźmi;
  - 6) wykształcenie poczucia przynależności do społeczności lokalnej i kraju;
  - 7) uchylony;
  - 8) kulturę osobistą i umiejętność współżycia w grupie;
  - 9) kształtowanie postaw obywatelskich;
  - 10) pogłębianie świadomości ekologicznej;

- 11) wychowanie estetyczne i zdrowotne;
- 12) poznawanie dziedzictwa narodowego i kulturowego naszego narodu, narodów Europy i świata;
- 13) poznawanie zasad bezpieczeństwa;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach.

3. Ważnym elementem realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły, spójność działań wychowawczych rodziny i szkoły oraz integralność wychowania z nauczaniem.

4. Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny zakłada również oddziaływania na rzecz podnoszenia bezpieczeństwa na terenie szkoły poprzez:

- 1) budowanie pozytywnego klimatu społecznego i bezpiecznego otoczenia szkoły;
- 2) upowszechnianie wśród wszystkich pracowników szkoły umiejętności rozpoznawania sytuacji zagrożenia oraz wiedzy o zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia;
- 3) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z niepełnosprawnościami, przewlekłe chorych, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, odmiennych kulturowo i wielojęzycznych;
- 4) promowanie aktywności uczniów, kształtowanie w uczniach aktywnej, otwartej, prospołecznej postawy;
- 5) włączanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w życie społeczne;
- 6) rozwijanie umiejętności prospołecznych, takich jak: komunikacyjne, kształtujące więzi interpersonalne między uczniami, dbanie o wspólne interesy społeczności;
- 7) działania antydyskryminacyjne, w tym służące przeciwdziałaniu agresji rówieśniczej powodowanej stereotypami i uprzedzeniami;
- 8) podnoszenie kompetencji pracowników szkoły, uczniów i rodziców w zakresie bezpiecznego korzystania z cyberprzestrzeni oraz reagowania na zagrożenia;
- 9) promowanie zdrowego stylu życia oraz bezpiecznego wypoczynku;
- 10) promocję zasad bezpieczeństwa, higieny oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 11) przeciwdziałanie uzależnieniom (alkohol, narkotyki, dopalacze, leki, tytoń, gry komputerowe, Internet).

5. Cele określone w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoła realizuje również poprzez:

- 1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista;
- 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
- 3) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 4) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
- 6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 7) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 8) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 9) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 10) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 11) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 12) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczną analizę oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 13) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

- 14) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 15) pracę w zespole i społeczną aktywność;
- 16) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, w środowiska lokalnym oraz kraju.
  6. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski przyjmują w formie uchwał.
  8. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania planów wychowawczo - profilaktycznych dla każdego oddziału.
  9. Plany, o których mowa w ust. 8, zawierają w szczególności:
    - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny,
    - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy,
    - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową,
    - 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy.

## § 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Zadania oddziałów przedszkolnych w szkole realizowane są poprzez:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
  - 4) zapewnienie odpowiednich warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmacnianie poczucia własnej wartości, indywidualności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 7

§ 7 Uchylony.

## § 8

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4, 5, 6 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:

- 1) przestrzeganie ustalonych odrębnymi przepisami jednolitych zasad klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów;
- 2) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wszelkich zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych wycieczek o charakterze poznawczym, krajoznawczym, rekreacyjnym;
- 5) kształtowanie zainteresowań sztuką poprzez organizowane wyjazdy do placówek kulturalnych;
- 6) udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w miarę posiadanych środków i możliwości;
- 7) realizację koncepcji pracy ukierunkowanej na rozwój uczniów:

- a) szkoła działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego,
- b) koncepcja pracy szkoły jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana;
- 8) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
  - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
  - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
  - c) informacje o postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
  - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
  - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
  - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
- 9) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
  - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
  - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
  - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
  - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
- 10) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 11) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 12) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji poprzez: zajęcia - rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia:
  - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - b) dostosowanie treści, formy i metody nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) umożliwienie uczniom bardzo zdolnym realizowania indywidualnego programu nauczania lub toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 13) współpraca nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 14) promowanie wartości edukacji;
- 15) współdziałanie z rodzicami uczniów w celu stworzenia jednolitego środowiska wychowawczego;
- 16) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní multimedialnej;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 5) gabinetu logopedycznego;
- 6) stołówki;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;

- 8) urzędzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 9) sali sportowej i sal ruchowych oraz boisk sportowych;
- 10) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach;
- 11) gabinetu integracji sensorycznej.

## **Rozdział IV ORGANY SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących pozostają w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem Dyrektora szkoły.

### **§ 10**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
  - 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
  - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 8) udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
  - 9) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;

- 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 13) udziela zezwoleń na indywidualny program i tok nauki;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów, prowadzonej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 16) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniom;
- 17) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 18) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 19) Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach wymienionych w § 61 ust. 1;
- 20) Uchylony.

4. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbanie o estetykę i czystość;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 10) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 11) tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 13) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) opracowuje projekt budżetu szkoły oraz dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- 16) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;
- 17) może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 18) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 21) umożliwia nauczycielom podnoszenie kwalifikacji zawodowych kierując ich na kursy metodyczne, studia podyplomowe i inne formy doskonalenia zawodowego.
5. Dyrektor szkoły ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
6. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
7. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
8. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
9. Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
10. W zależności od potrzeb szkoły Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli.
11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
12. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - a) zawieszenia w pełnieniu obowiązków, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) powierzania pełnienia funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych;
  - 6) dokonywania oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 7) udzielania urlopów zgodnie z KN i KPA;
  - 8) wydawania świadectwa pracy i opinii wymaganych prawem;
  - 9) wydawania decyzji o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 10) dysponowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 11) określania zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 12) współdziałania ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 13) związanych z innymi zadaniami wynikającymi z przepisów prawa.
13. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.



14. Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności, może wydać zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji, z wyjątkiem partii politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

### § 10 a

1. W roku szkolnym, w którym Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor Szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad Szkołą wg ustalonego harmonogramu.
  - 5) Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

### § 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest

odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Rada Pedagogiczna szkoły uchwała regulamin swojej działalności.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wolne dni od zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
  - 3) projekt planu finansowego szkoły;
  - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych;
  - 6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 7) zestaw programów i podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 9) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 9, niezgodnych z przepisami prawa.
12. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
14. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. W przypadku określonym w ust. 13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

20. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  21. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  22. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej oraz w trybie obiegu.
- 1) Wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu, adnotacji lub w inny sposób.

## § 12

1. Radę Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. W skład Rady Rodziców może wchodzić maksymalnie po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Kadencja rady trwa jeden rok.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
    - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
    - b) program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
  - 4) wyrażanie opinii w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 7) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  - 1) fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców,
  - 2) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, strony Internetowej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego za zgodą nauczyciela.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  - 1) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
  - 2) Wolontariusze współdziałają z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:
  - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontariackich;
  - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
  - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu, dyrektorem oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
7. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
8. Cele i zadania Szkolnego Koła Wolontariatu określone są szczegółowo w Programie Szkolnego Koła Wolontariatu.

## § 14

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu:
  - 1) rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne;
  - 2) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;

- 3) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego lub/i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu jego rozwiązania.
3. W przypadku sporu między Dyrektorem a innymi organami szkoły niż Rada Pedagogiczna, powoływany jest zespół mediacyjny.
4. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektor szkoły wyznacza dwóch swoich przedstawicieli do pracy w zespole.
5. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
8. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
9. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
10. Przy rozstrzyganiu sporów dopuszcza się udział negocjatora lub mediatora.

## **Rozdział V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania, oraz wytycznych do organizacji z organu prowadzącego szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków budżetowych przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 2, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zakładowe związki zawodowe, kuratorium oświaty, Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
6. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.
7. Zasady prowadzenia dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej, tzw. e-dziennika przez nauczycieli, wychowawców wyszczególnione są w regulaminach.

#### **§ 16**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, których wymiar określają plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się w szczególności:
  - a) zajęcia sportowe;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
4. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
5. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii / etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez Dyrektora pracownika szkoły.
6. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
7. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
9. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia:
- 2) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
12. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
13. Uchylony.
14. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
15. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora i przyznawanych przez organ prowadzący.
16. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:
  - 1) odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje – prowadzi wychowawca;
  - 2) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego;

- 3) w bieżącej pracy z uczniem wychowawcy, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia na podstawie obserwacji, diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu.
17. Według potrzeb udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły, mająca na celu poprawę funkcjonowania ucznia oraz rozwój jego umiejętności.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach IV - VIII szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 30 uczniów.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 4, nie więcej jednak niż o 2, albo;
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
6. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Uchylony.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
13. Zajęcia w szkole prowadzone są również np.:
  - 1) w toku nauczania indywidualnego;
  - 2) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 3) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, wdź.
14. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy:
  - 1) w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
15. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
  - 1) Osobą decydującą o przydziale do grupy zaawansowanej jest nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.

- 2) Przydział do grupy następuje po przeprowadzeniu testu poziomującego.
- 3) W przypadku zauważenia przez nauczyciela, że uczeń poczynił znaczne postępy nauczyciel może podjąć decyzję o przesunięciu ucznia do grupy bardziej zaawansowanej bez konieczności przeprowadzania kolejnego testu poziomującego.
- 4) Przesunięcie do grupy mniej zaawansowanej następuje jeżeli nauczyciel zauważy wyraźne braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia.
  16. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
  17. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
  18. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
  19. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika), dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
20. Uchylony.
21. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
22. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie w 10,5 - godzinnym czasie opieki nad dzieckiem.
23. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 30 minut.

## **§ 18**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§ 19**

§ 19 uchylony

## **§ 20**

1. W szkole funkcjonują oddziały sportowe:
  - 1) w klasach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia opracowanych przez Polski Związek Szermierczy;



- 2) program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
  2. Decyzję w sprawie organizowania klas sportowych podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  3. Szczegółowe kryteria przyjęć dla klas sportowych określa szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły, która opracowuje regulamin rekrutacji na dany rok szkolny.
  4. Klasę sportową tworzy się spośród uczniów zamieszkałych w rejonie szkoły oraz uczniów z całego terenu m.st. Warszawy.
  5. Liczba uczniów w klasach sportowych powinna liczyć minimum 20 osób:
    - 1) w klasach szermierczych ze względu na bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe;
    - 2) minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10;
    - 3) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza niż 10.
  6. Maksymalna liczba osób w klasie sportowej może wynosić 30 osób.
  7. Kwalifikacji uczniów dokonuje się corocznie poczynając od klasy IV szkoły podstawowej oraz klasy VII na rok szkolny 2019/2020.
  8. W zależności od liczby uczniów o podziale klasy na grupy decyduje Dyrektor szkoły, po akceptacji organu prowadzącego:
    - 1) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi w oddziałach sportowych – co najmniej 10 godzin;
    - 2) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
  9. Dzieci uprawiające sport amatorski kwalifikuje do uprawiania określonej dyscypliny sportu lekarz specjalista w dziedzinie medycyny sportowej.
  10. Warunkiem zakwalifikowania do uczestnictwa w zajęciach lub zawodach sportowych jest posiadanie aktualnych badań lekarskich, wydanych przez lekarza medycyny sportowej.
  11. Badania okresowe wykonuje się co 6 miesięcy u lekarza medycyny sportowej.
  12. Za przeprowadzenie badań lekarskich odpowiadają rodzice ucznia.
  13. Za kontrolę posiadania badań lekarskich odpowiada wyznaczony trener.
  14. Opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkoły wychowawca, a zajęcia sportowe realizowane są przez wykwalifikowanych trenerów oraz nauczycieli wf.
  15. Szkolenie sportowe obejmuje zajęcia prowadzone na terenie szkoły wynikające z planu nauczania oraz:
    - 1) zawody okręgowe i ogólnopolskie;
    - 2) turnieje szkolne – *Pierwszy krok szermierczy*;
    - 3) letnie i zimowe obozy sportowe.
  16. Obozy szkoleniowe organizowane są w okresie wolnym od nauki.
  17. Do klasy sportowej może być przyjęty uczeń, który w wyznaczonym terminie:
    - 1) złoży podanie o przyjęcie do szkoły podpisane przez rodzica;
    - 2) złoży zaświadczenie lekarza o braku przeciwwskazań do udziału w teście;
    - 3) zaliczy test sprawności fizycznej, test specjalistyczny na odpowiednim poziomie;
    - 4) w wyznaczonym terminie dostarczy oryginał świadectwa ukończenia III klasy szkoły podstawowej (w przypadku uczniów przyjętych z innych szkół).

18. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem klas sportowych określa *Regulamin klasy sportowej o profilu szermierczym*.

19. W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:

- 1) ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
- 2) specjalistyczny.

20. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

21. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

## § 21

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.

3. Oddział przedszkolny w szczególności:

1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;

2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

4. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.

5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.

7. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej szkole.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

11. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

12. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

13. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

14. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:

1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;

2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne, zabawy i gry sportowe;

3) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:

- a) logopedę,
- b) pedagoga lub/i psychologa;
- c) innych specjalistów.

15. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
- 6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
- 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
- 9) stworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

16. Zadania Szkoły w zakresie działalności wychowawczej to:

- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
- 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 5) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
- 6) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
- 7) rozwijanie aktywności twórczej;
- 8) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
- 9) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

17. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
- 2) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
- 3) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
- 4) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.

18. W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

19. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie

bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) ramowy rozkład dnia określa: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 2) na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
- 3) do realizacji celów w oddziale przedszkolnym Szkoła posiada:
  - a) salę do zajęć,
  - b) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci,
  - c) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - d) zaplecze sanitarne,
  - e) sale ruchowe,
  - f) plac zabaw, wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.

20. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami jego społeczności oraz społeczności szkolnej.

1) przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego dzieci z oddziału mają obowiązek:

- a) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
- b) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
- c) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współdziałaniu nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
- d) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
  - nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
  - zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
  - szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Szkole,
  - dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
  - przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

## § 22

§ 22 Uchylony.

## § 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy i kierownik świetlicy.
3. Opieka świetlicowa organizowana jest dla uczniów wszystkich oddziałów.
4. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.

5. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
6. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogami, psychologiem szkolnym, logopedą i specjalistą terapii pedagogicznej.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach.
9. Liczba uczniów w grupie na świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów:
- 1) w jednej sali świetlicowej może przebywać więcej niż jedna grupa.
10. W świetlicy obowiązuje ramowy rozkład dnia.
11. Nabór uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
12. Każdy rodzic ma prawo zapisać dziecko do świetlicy szkolnej, a jednocześnie obowiązek wypełnienia „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” oraz dostarczenia jej kierownikowi świetlicy lub nauczycielom świetlicy.
13. W świetlicy szkolnej obowiązują dwa wzory „Kart zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” – dla dzieci do 7 roku życia oraz dla uczniów od 7 roku życia.
14. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy obowiązuje tylko w danym roku szkolnym.
15. Zapisy do świetlicy szkolnej rozpoczynają się od 1 września i kontynuowane są w miarę potrzeb w ciągu całego roku szkolnego.
16. Świetlica zapewnia opiekę w godzinach 7. 00 - 17. 30 od poniedziałku do piątku.
17. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
  - 1) uchylony;
  - 2) uchylony;
  - 3) prowadzenie zajęć świetlicowych z dziećmi;
  - 4) pomoc dzieciom w nauce;
  - 5) angażowanie się w życie szkoły i środowiska;
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
  - 7) uchylony.
18. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom – stosownie do ich potrzeb - zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz odpowiednich warunków nauki własnej i rekreacji, wszechstronnego rozwoju indywidualnych zainteresowań, uzdolnień i umiejętności oraz nadrabianie opóźnień w tym zakresie.
19. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) Stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych;
  - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, zachęcanie do kreatywności, organizowanie zajęć w tym zakresie, kształtowanie takich wartości jak empatia, uczciwość, szacunek;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) stworzenie optymalnych warunków podczas odrabiania pracy domowej;
  - 5) tworzenie warunków do pracy własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności społecznej;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami, pedagogami i psychologami szkolnymi oraz z rodzicami.
20. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie w szczególności:
  - 1) gier i zabaw ruchowych;
  - 2) odrabiania zadań domowych;
  - 3) zajęć muzycznych, festiwalu piosenek;

- 4) zajęć plastyczno-technicznych;
- 5) konkursów;
- 6) zajęć czytelniczych;
- 7) uroczystości i imprez świetlicowych;
- 8) kiermaszów charytatywnych;
- 9) spartakiad sportowych;
- 10) akcji na rzecz środowiska.

21. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

22. Do zadań kierownika świetlicy należą w szczególności:

- 1) organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy, kierowanie podziałem uczniów na grupy świetlicowe;
- 2) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy; nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, miesięcznych i tygodniowych planów zajęć, zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
- 4) diagnozowanie potrzeb rodziców w zakresie opieki świetlicowej;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
- 6) wyposażanie świetlicy w pomoce dydaktyczne i materiały potrzebne do zajęć.

23. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlicy określa dyrektor.

24. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców.

25. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 24

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
3. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
4. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
6. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
8. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor szkoły.
9. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa.

## § 25

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować

czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.

3. Wolontariat jest organizacją dzieci i młodzieży działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności, w szczególności:
  - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku i w szkole;
  - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
  - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
  - 4) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
  - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Zadania Szkolnego Koła Wolontariatu to m.in.:
  - 1) stała współpraca z fundacjami i osobami fizycznymi w zakresie opieki nad zwierzętami;
  - 2) uchylony;
  - 3) uchylony;
  - 4) uchylony;
  - 5) współpraca i spotkania z seniorami oraz innymi stowarzyszeniami i fundacjami;
  - 6) organizacja kiermaszów świątecznych;
  - 7) uchylony;
  - 8) uchylony;
  - 9) pomoc i udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
  - 10) opieka nad miejscem pamięci;
  - 11) uchylony;
  - 12) uchylony.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Szkolnym Kole Wolontariatu, przekazywanie informacji o Kole za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

## § 26

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma pomagać uczniom w:
  - 1) rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności;

- 3) zdobywaniu informacji o zawodach;
  - 4) przygotowaniu do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
2. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
  3. Na poziomie szkoły podstawowej należy kształtować w uczniach poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.
  4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz podczas edukacji przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
  5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
  6. Głównym celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
  7. Cele szczegółowe:
    - 1) w klasach I - VI szkoły podstawowej:
      - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
      - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
      - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
      - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
      - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
      - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
    - 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
      - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
      - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
      - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
      - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
      - e) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
      - f) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
      - g) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
      - h) poznanie możliwych form zatrudnienia,
      - i) poznanie lokalnego rynku pracy,
      - j) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
      - k) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
      - l) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
      - m) poznawanie różnych zawodów,



- n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły powołuje Zespół do Spraw Doradztwa Zawodowego.
9. Zadaniem Zespołu jest organizacja i planowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.
10. Nauczyciele, wychowawcy, wprowadzają elementy doradztwa zawodowego na swoich lekcjach poprzez uświadamianie uczniom znaczenia danego przedmiotu w karierze edukacyjno-zawodowej, wskazywanie zawodów, dla których umiejętności przedmiotowe są istotne.
11. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego.

## § 27

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną w dwóch budynkach.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 8) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w "Kąciku czytelnicy" i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, tak aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przede wszystkim podczas zajęć lekcyjnych i w miarę możliwości przed i po ich zakończeniu.
7. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac pedagogicznych:
  - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i "Kąciku czytelnicy";
  - 2) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej;

- 3) promowanie biblioteki i czytelnictwa;
- 4) poznawanie zainteresowań czytelników i ich pozyskiwanie;
- 5) udzielanie porad w doborze lektury;
- 6) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
- 7) indywidualny instruktaż w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji, wykraczających poza program nauczania;
- 9) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji;
- 10) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Zadania (obowiązki) nauczyciela-bibliotekarza w zakresie prac techniczno-organizacyjnych:

- 1) troska o właściwą organizację pracy biblioteki szkolnej;
- 2) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki;
- 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów i ich selekcjonowanie;
- 5) opracowanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
- 6) prowadzenie dziennika biblioteki, statystyki dziennej i rocznej (w programie komputerowym Mol Optivum);
- 7) składanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
- 8) doskonalenie warsztatu pracy;
- 9) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych.

9. Do zbiorów bibliotecznych należą :

- 1) lektury podstawowe i uzupełniające,
- 2) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
- 3) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 4) czasopisma,
- 5) zbiory multimedialne,
- 6) podręczniki dotowane.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkownię;
  - c) praca z uczniami z aktywu bibliotecznego,
- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) udostępniania zbiorów;
  - b) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki;
  - c) przekazywania informacji o procedurach wypożyczania przez uczniów podręczników dotowanych i wspólna ich realizacja,
- 3) rodzicami w zakresie:
  - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
  - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki;
  - c) wspólnego z Radą Rodziców wybierania i zakupu książek na nagrody dla uczniów,
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:

- a) wymiany doświadczeń dotyczących wszelkich zadań biblioteki szkolnej (np. sprawy techniczne związane z programem komputerowym MOL;
- b) opracowanie komputerowe zbiorów, konkursy biblioteczne, sposób ewidencji i przekazywania podręczników dotowanych itp.).

11. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły:

- 1) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 28**

1. W szkole funkcjonują w dwóch budynkach stołówki wydające obiady:

- 1) stołówki prowadzone są przez agentów.
2. Ze stołówek mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła może całkowicie lub częściowo zrefundować uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej koszt obiadów.
4. Żywnienie w stołówce i w sklepiku szkolnym jest zgodne z przepisami wynikającymi z Ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia z późn. zmianami (Dz.U. 2019 poz. 1252).

## **§ 29**

1. W szkole funkcjonuje w dwóch budynkach gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Gabinet ten służy przede wszystkim udzielaniu pierwszej pomocy dzieciom z oddziałów wychowania przedszkolnego, uczniom i pracownikom szkoły.
3. Okresowo odbywają się również badania – przeglądy lekarskie na zasadach określonych przez ZOZ.
4. Budżet szkoły zapewnia środki na zakup leków i apteczki pierwszej pomocy.
5. W gabinecie pomocy udziela pielęgniarka.
6. Zadania pielęgniarki szkolnej określono w odrębnym regulaminie.

## **Rozdział VI POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**

### **§ 30**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;

- 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz doskonaleniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły:
- 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
    - a) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
    - b) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycielski w danym oddziale;
  - 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca jako jego przewodniczący;
  - 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 2, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) innymi szkołami;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) organizacjami pozarządowymi;
  - 6) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści; w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz doradcy zawodowi:
- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

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

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych i w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) uchylony;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne.
13. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, Szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
  - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o jego funkcjonowaniu

### § 30 a

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego:

- 1) pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
  - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 4.
7. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

### § 31

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie m.in.:
- 1) diagnozowania poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości oraz zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) wspomagania uczniów odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia oraz wspierania nauczycieli w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 4) wspomagania uczniów z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą;
  - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 6) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z grup ryzyka oraz ich rodzicom;
  - 7) współpracy w rozpoznawaniu u uczniów specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 8) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji rodziny i szkoły;
  - 9) udzielania wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego;

- 2) dostosowania wymagań edukacyjnych, wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
  - 3) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 4) udzielania zezwolenia na zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
  - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka.
3. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
  4. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, specjalistę szkolnego.

## § 32

1. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami świadczącymi poradnictwo.
2. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
  - 1) działając na rzecz rodziny i udzielania jej pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych, zdrowotnych, psychologicznych oraz w rozwijaniu umiejętności wychowawczych;
  - 2) przez podejmowanie działań interwencyjnych i zaradczych w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodziny;
  - 3) przez organizowanie pomocy w nauce dzieciom i młodzieży we współpracy z wolontariuszami;
  - 4) udzielając pomocy w zakresie dożywiania, świadczeń rzeczowych;
  - 5) pedagogi i psycholodzy szkolni pracują w Zespołach Interwencyjnych (związanych z Niebieską Kartą).
3. W ramach współpracy szkoły z Policją:
  - 1) organizowane są spotkania tematyczne z udziałem policjantów;
  - 2) uczniowie uczestniczą w lokalnych programach profilaktycznych związanych z bezpieczeństwem, zapobieganiem demoralizacji;
  - 3) szkoła informuje o zdarzeniach na swoim terenie, które wypełniają znamiona przestępstwa, stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów, o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży oraz powiadamia o zaniedbaniach rodzicielskich;
  - 4) policja udziela szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, zaistniałych na terenie placówki i mogących mieć podłoże przestępcze;
  - 5) nauczyciele uczestniczą w spotkaniach ze specjalistami ds. nieletnich i patologii poświęconych tematyce zagrożeń i demoralizacji wśród dzieci i młodzieży.
4. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską:
  - 1) realizując zadania profilaktyki uniwersalnej; minimalizację zachowań ryzykownych oraz promocję zdrowego stylu życia;
  - 2) uczniowie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych, a nauczyciele i rodzice mogą uczestniczyć w spotkaniach, na których koordynator ds. profilaktyki prezentuje wybrany temat.
5. Szkoła współpracuje z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi w rozwiązywaniu problemów uczniów, w interwencjach mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i prawidłowej opieki ze strony rodziny.
6. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny organizując zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli i rodziców celem doskonalenia umiejętności dorosłych i rozwijania kompetencji społecznych uczniów.
7. Szkoła współpracuje z sądem poprzez:
  - 1) przedstawianie opinii na temat funkcjonowania ucznia na potrzeby sądu;

- 2) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną i zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
- 3) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną w sytuacji zaniedbań wychowawczych i opiekuńczych rodziców w stosunku do dziecka;
- 4) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym.

### **§ 33**

1. Szkoła rozpoznaje sytuację materialną swoich uczniów i w miarę własnych możliwości finansowych pomaga dzieciom, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela.
4. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
  - 1) częściowej lub pełnej refundacji kosztów wycieczek;
  - 2) uchylony;
  - 3) bezpłatnych obiadów;
  - 4) w przypadkach losowych przyznawania zasiłków w formie pieniężnej;
  - 5) inne, w zależności od potrzeb i możliwości.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, ustalaną przez zespół.
6. Wysokość średniej ocen ustala Dyrektor szkoły.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Szkoła poszukuje fundatorów, którzy pokrywaliby częściowo koszty pomocy materialnej dla uczniów.
9. O przyznaniu pomocy materialnej uczniom decyduje Komisja ds. Socjalnych Uczniów.

## **Rozdział VII BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

### **§ 34**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek poznania i przestrzegania obowiązujących przepisów bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.



4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wyjść i wycieczek:
- 1) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
    - a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
    - b) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
    - c) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem i 10 minut po zakończeniu, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
    - d) nauczyciele świetlicy, biblioteki, specjaliści za dzieci przebywające pod ich opieką.
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów i zobowiązani są do:
    - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym ich nadzorowi,
    - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinni reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
    - c) nauczyciele nie mogą zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
    - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
    - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
    - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,
    - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
    - h) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami:
    - a) w razie potrzeby nauczyciel może korzystać z pomocy rodziców, co nie zmienia zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci,
    - b) wszystkie wyjścia poza teren Szkoły muszą uzyskać zgodę przełożonych.
  - 4) W przypadku uczniów, u których występują zaburzenia zachowania mające charakter zachowań społecznie nieakceptowalnych, w tym zachowań aspołecznych, agresywnych lub buntowniczych, nauczyciel lub wychowawca może podjąć decyzję o dodatkowym wsparciu ze strony rodziców ucznia:
    - a) w szczególności dotyczy to uczniów, którzy swoim zachowaniem zagrażają bezpieczeństwu swojemu, innych uczniów i towarzyszących im osób dorosłych.
  - 5) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć specjalistycznych.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, techniki i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (na zewnątrz i wewnątrz.).
9. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
10. Po zajęciach dzieci są odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione.
11. Uczniowie powyżej siódmego roku życia mogą sami opuszczać szkołę, jeśli rodzice pisemnie wyrazili taką zgodę i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
12. Każde wcześniejsze wyjście dziecka ze szkoły jest odnotowywane/dokumentowane w zeszytce wyjść lub w świetlicy.
13. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrekcja szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
- 2) Pisemny wniosek sporządza się na oddzielnej kartce i okazuje do podpisu nauczycielowi zajęć, z których uczeń jest zwalniany lub wychowawcy lub dyrekcji szkoły wraz z dzienniczkiem ucznia, w którym są wzory podpisów rodziców, prawnych opiekunów.
- 3) Podpisany pisemny wniosek okazuje się pracownikowi sekretariatu wraz z dzienniczkiem ucznia, w którym są wzory podpisów rodziców, prawnych opiekunów, pozostawia w sekretariacie.
14. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje lub/i zwolnić uczniów z ostatnich, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania o tym uczniów i ich rodziców.
15. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor lub wicedyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły przez niego wyznaczony:
  - 1) w budynku A nauczyciel powiadamia Dyrektora lub wicedyrektora:
    - a) w czasie lekcji poprzez wewnętrzny telefon lub pracownika obsługi,
    - b) w czasie przerwy poprzez innego nauczyciela lub pracownika obsługi,
  - 2) w budynku B nauczyciel powiadamia Dyrektora lub wicedyrektora:
    - a) w czasie lekcji poprzez pracownika obsługi,
    - b) w czasie przerwy poprzez innego nauczyciela lub pracownika obsługi.
16. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, należy powiadomić o tym pielęgniarkę szkolną; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy jak najszybciej powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – Dyrektora szkoły:
  - 1) w budynku A pielęgniarkę i Dyrektora lub wicedyrektora powiadamia się:
    - a) w czasie lekcji poprzez wewnętrzny telefon lub pracownika obsługi,
    - b) w czasie przerwy poprzez innego nauczyciela lub pracownika obsługi,
  - 2) w budynku B pielęgniarkę i Dyrektora lub wicedyrektora powiadamia się:
    - a) w czasie lekcji poprzez pracownika obsługi,
    - b) w czasie przerwy poprzez innego nauczyciela lub pracownika obsługi.

17. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest tego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora szkoły:

- 1) w budynku A:
  - a) w czasie lekcji poprzez wewnętrzny telefon lub pracownika obsługi,
  - b) w czasie przerwy poprzez innego nauczyciela lub pracownika obsługi,
- 2) w budynku B:
  - a) w czasie lekcji poprzez pracownika obsługi,
  - b) w czasie przerwy poprzez innego nauczyciela lub pracownika obsługi,
- 3) nauczyciel podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

18. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

19. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator, organ prowadzący i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny i organ prowadzący.

20. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia przed każdymi zajęciami (w szkole lub w terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia lub życia uczniów:

- 1) Dostrzeżone zagrożenie musi usunąć sam o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłosić kierownikowi gospodarczemu lub kierownictwu Szkoły;
- 2) W przypadku stwierdzenia zagrożenia nauczyciel niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym stwierdzono zagrożenie.

21. Nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji i do reagowania na nagłą nieobecność ucznia w szkole.

- 1) W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uprzedniego zwolnienia przez rodziców, bez uzgodnienia z wychowawcą czy też innym nauczycielem, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany:
  - a) bezzwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora, wicedyrektora, pedagoga lub psychologa:
    - w budynku A w czasie lekcji poprzez wewnętrzny telefon lub pracownika obsługi,
    - w budynku B w czasie lekcji poprzez pracownika obsługi,
  - b) po zakończeniu lekcji wychowawcę oraz rodziców ucznia.

22. Uczeń ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej gdy:

- 1) po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe;
- 2) nie uczęszcza na lekcje religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i przebywa w tym czasie w szkole;
- 3) rodzice uczniów klas IV – VIII zgłaszają wychowawcy klasy miejsce, godziny, dni przebywania dziecka w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

23. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego zgłoszenia każdego wyjścia (wyjazdu) i każdej wycieczki z klasą/grupą poza teren szkoły oraz:

- 1) w przypadku wycieczki wypełnienie „Karty wycieczki” i złożenie jej w sekretariacie szkoły przed rozpoczęciem wycieczki oraz dołączenie listy uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia,
  - a) wszystkie wycieczki wymagają zatwierdzenia karty wycieczki przez Dyrektora szkoły,
- 2) w przypadku wyjścia uzupełnienie rejestru wyjść grupowych uczniów poprzez wpisanie: daty, miejsca, godziny wyjścia lub zbiórki uczniów, celu lub programu wyjścia, miejsca i godziny powrotu, imion i nazwisk opiekunów, podpisów opiekunów,
- 3) na udział uczniów w wycieczce kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na piśmie,

- 4) kierownikiem wycieczki może być tylko pracownik pedagogiczny szkoły.  
23a. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
- 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
- 4) Osoby pozostające pod opieką pracowników szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
  - a) zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
24. Wszystkich uczestników wycieczek obowiązuje Regulamin wycieczek.
25. Postępowanie nauczyciela w akcji ewakuacyjnej określają odrębne przepisy.
26. Dzieci uczęszczające do oddziałów wychowania przedszkolnego mają prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek, wyjść poza szkołę, zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.
27. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
28. Nauczyciel dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów:
  - 1) podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela,
  - 2) pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.
29. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy innej osobie (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi, innym osobom znajdującym się na terenie Szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy swojego zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
30. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez stosowanie oprogramowania zabezpieczającego.
31. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów używek oraz palenia papierosów, w tym e-papierosów.
32. W Szkole obowiązuje zakaz spożywania przez nauczycieli i pracowników używek oraz palenia papierosów, w tym e-papierosów.
33. W Szkole obowiązuje zakaz przynoszenia narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 35**

1. W celu realizacji zadań statutowych w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi (zgodnie z wytycznymi z organu prowadzącego).
- 1) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których wyżej mowa określają odrębne przepisy.
- 2) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### § 36

1. Nauczyciel jest zobowiązany aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, współtworząc dobrą atmosferę wychowawczą, działając na rzecz rozwoju uczniów i podnoszenia poziomu szkoły.  
Zadanie to realizuje w szczególności poprzez:
  - 1) poszanowanie praw uczniów bez względu na osiągnięte przez nich wyniki w nauce;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez np. uczestniczenie w organizowaniu na terenie szkoły konkursów przedmiotowych, konkursów szkolnych i międzyszkolnych, wystaw, otaczanie szczególną opieką uczniów bardzo zdolnych oraz tych z trudnościami w nauce;
  - 3) dokonywanie diagnozy specjalnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 4) dostosowywanie metod i form pracy do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie zebranych w drodze obserwacji pedagogicznych informacji o uczniu oraz diagnozy psychologicznej;
  - 5) indywidualizację oddziaływań pedagogicznych, zarówno na obowiązkowych jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 6) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie oraz ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami i warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 7) bezzwłoczne informowanie uczniów o wystawianych ocenach oraz ich uzasadnianie:
    - a) wpisywanie bieżących ocen do e-dziennika w ciągu 7 dni od wystawienia oceny,
  - 8) przekazywanie wychowawcy ucznia, jego rodzicom i pedagogowi szkolnemu informacji i spostrzeżeń dotyczących ważnych spraw ucznia;
  - 9) zachowywanie w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia;
  - 10) opiekowanie się uczniami i niesienie im pomocy niezależnie od pełnionych funkcji dydaktycznych i wychowawczych;
  - 11) udzielanie uczniom pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 12) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy, zasadami pedagogiki i metodyki nauczania;
  - 13) przygotowanie na dzień 1 września rozkładu materiału do zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i udostępnianie go Dyrektorowi na jego prośbę;
  - 14) uchylony;
  - 15) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich, prospołecznych, wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
  - 16) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
  - 17) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i grupowych oraz pomocy w przygotowaniu się do konkursów;
  - 18) dbałość o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania danego przedmiotu, estetykę i wystrój;

- 19) systematyczne doposażanie pracowni przedmiotowej;
- 20) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
- 21) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
- 22) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracę z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
- 23) dbanie o poprawność językową – własną i uczniów;
- 24) zapewnienie pełnej opieki uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych, imprez szkolnych i środowiskowych, wycieczek, wyjazdów w szczególności:
  - a) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż., a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu,
  - b) zapewnienia właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska - prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej,
  - c) niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
  - d) zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
    - rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,
  - e) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
  - f) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
  - g) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę przestrzegania zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole,
  - h) w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    - ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
    - jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek,
    - podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    - nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej,
- 25) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich i w § 34 ust. 4 niniejszego Statutu;
- 26) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 27) pełnienie dyżurów podczas wszystkich zebrań obowiązkowych dla rodziców także przez nauczycieli niebędących wychowawcami oraz uczestniczenie, w razie potrzeby, w dodatkowym zebraniu z rodzicami;
  - a) współpracuje z rodzicami uczniów, pracownikami oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 28) prawidłowe prowadzenie dokumentacji (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa):

- a) jeżeli uczeń w swoich godzinach lekcyjnych reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, konkursach lub innych uroczystościach i imprezach, to takiemu uczniowi nauczyciele mający z nim w tym czasie lekcje zaznaczają w dzienniku lekcyjnym w dziale frekwencji „z” – zawody lub „k” – konkurs - wówczas uczeń ma zaznaczoną obecność,
  - b) uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wszystkich zaległości, wynikających z jego nieobecności w danym dniu w szkole,
  - c) nauczyciele, z którymi uczeń powinien mieć w tym dniu lekcje, wspomagają go w realizacji podstawy programowej;
- 29) opracowywanie lub wybór programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 30) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 31) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących półrocze oraz rok szkolny;
- 32) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli:
- a) których zajęcia edukacyjne są obserwowane,
  - b) którzy prowadzą lekcje koleżeńskie lub otwarte.

## 2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 2) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 5) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 8) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci i oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 9) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

3. Uchylony.

4. Uchylony.

5. Każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w szkole może prowadzić zajęcia, w ramach których realizuje zadania statutowe szkoły.

6. Do obowiązków nauczyciela należy zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

7. Do obowiązków nauczyciela należy uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

## § 37

### 1. Nauczyciel ma prawo:

- 1) nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, obiektywnie przedstawiając stan wiedzy w poszczególnych dziedzinach nauki, przestrzegając zasad etyki zawodowej, przy poszanowaniu postanowień niniejszego statutu;

- 2) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony kierownictwa szkoły, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych, decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych oraz środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) wybrać program wychowania przedszkolnego, program nauczania i przedstawić go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wybrać podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz pomoce dydaktyczne, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) decydować o treści programu prowadzonych przez niego zajęć pozalekcyjnych;
- 5) oceniać poziom osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze Statutem;
- 6) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu;
- 7) wypowiadać swą opinię na temat wszystkich spraw dotyczących szkoły;
- 8) zwrócić się do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny swojej pracy;
- 9) może znać termin obserwacji jego lekcji z wyprzedzeniem;
- 10) zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów jego dotyczących;
- 11) korzystać z wszelkich, dostępnych w szkole środków i pomocy dydaktyczno-metodycznych;
- 12) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe i doskonalić umiejętności dydaktyczne, korzystając z pomocy finansowej szkoły w miarę posiadanych przez nią środków;
- 13) korzystać ze wszystkich praw członka szkolnej społeczności;
- 14) odwoływać się od decyzji Dyrektora w sprawach nieregulowanych przez Kartę Nauczyciela i Kodeks Pracy do Rady Pedagogicznej;
- 15) w przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie;
- 16) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców.
- 17) Wyjazd nauczycieli na wycieczkę jest samodzielną i dobrowolną decyzją pracowników.

### § 38

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych (w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa);
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
  - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
  - 4) uchybienie przeciwko porządkowi pracy;
  - 5) uchybienie godności zawodu nauczyciela;
  - 6) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

### § 39



1. Zadania i uprawnienia nauczyciela wychowawcy klasy, oddziału przedszkolnego oraz grupy wychowawczej w świetlicy są takie same jak każdego nauczyciela, a ponadto wychowawca:
- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami poprzez planowanie i organizowanie procesu wychowania;
    - a) opracowuje roczny planu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodny ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniając diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
    - b) wdraża program, o którym mowa w literze a), po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
    - c) monitoruje prowadzone działania i formułuje wnioski;
  - 2) diagnozuje w ciągu całego roku szkolnego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie, poprzez:
    - d) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie i pomocy,
    - e) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
    - f) rozwiązywanie i eliminowanie konfliktów;
  - 4) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy i ich rodziców oraz uczestniczy w okresowej ocenie efektywności realizowanych zajęć;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
    - a) organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) współpracuje z rodzicami uczniów w celu rozpoznania warunków życia i nauki oraz potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swoich wychowanków;
  - 7) okazuje rodzicom pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci:
    - a) informuje rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, przewidywanych śródrocznych i rocznych, śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, trudnościach w nauce, problemach wychowawczych,
    - b) organizuje spotkania z rodzicami w formie:
      - zebrań klasowych,
      - dni otwartych,
      - indywidualnych spotkań z nauczycielami,
      - spotkań nauczycieli zespołu klasowego z rodzicami ucznia;
  - 8) zapoznaje rodziców uczniów m.in. z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych, statutem szkoły, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, zasadami obowiązującymi w czasie wycieczek i wyjść poza szkołę;
  - 9) informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
  - 10) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line nauczycieli, szczególnie w celu

uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

2. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej i dokumentacji każdego ucznia:

- 1) e-dziennika zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN dotyczącym dokumentacji szkolnej;
- 2) uchylony;
- 3) opracowania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy;
- 4) wypełniania arkuszy ocen i świadectw szkolnych;
- 5) prowadzenia „teczki działań wychowawczych” dotyczących poszczególnych uczniów;
- 6) jako koordynator zespołu klasowego prowadzi dokumentację (dziennik) – o formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej proponowanych uczniom swojej klasy i ich rodzicom oraz dokumentację związaną z pracami zespołu klasy;
- 7) arkuszy klasyfikacyjnych na radę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

3. Wychowawca jest zobowiązany do indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia między zebraniem na terenie szkoły, gdy zaistnieje taka potrzeba uwarunkowana sytuacją dydaktyczno -wychowawczą ucznia.

4. Wychowawca ma prawo do:

- 1) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczo - opiekuńczych oraz o treściach i formie zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspierających szkołę;
- 3) ustanowienia (przy współpracy z klasową radą rodziców) własnych form nagradzania i motywowania uczniów;
- 4) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły;
- 5) wystawiania ocen zachowania swoim wychowankom zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami i warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązującymi w szkole.

5. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie);
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i planu wychowawczego klasy;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków;
- 4) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy (grupy).

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału:
  - a) wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału,
  - b) dyrektor po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 40

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
  - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
  - 2) koordynowania działań w szkole;
  - 3) zwiększenia skuteczności działania;
  - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
  - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
  - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
  - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
  - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
  - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
  - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
  - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
5. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu.
7. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
8. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
9. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
10. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków zespołu.
11. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
12. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego.
13. Na zebraniu opracowuje się plan pracy.
14. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.
15. Zebrania są protokółowane.
16. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
17. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie półrocza i roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
18. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
19. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
20. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
21. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy

własnej.

## § 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i merytorycznego nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 7) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 8) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
  - 9) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
  - 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
  - 11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
  - 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
  - 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
  - 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
  - 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
  - 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
4. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
  - 1) zespół humanistyczny;
  - 2) zespół matematyczny;
  - 3) zespół przyrodniczy;
  - 4) zespół oddziałów przedszkolnych;
  - 5) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
  - 6) zespół wychowania fizycznego;
  - 7) zespół inwencji twórczej (plastyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, technika, muzyka);
  - 8) zespół języków obcych;
  - 9) zespół informatyczny;
  - 10) zespół nauczycieli religii;
  - 11) zespół ds. doradztwa zawodowego;
  - 12) zespół do spraw opieki psychologiczno – pedagogicznej;

- 13) zespół nauczycieli świetlicy;
  - 14) zespoły klasowe – nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. W szkole powołuje się zespoły problemowe w szczególności:
- 1) ds. opracowania koncepcji pracy szkoły, rocznego planu pracy szkoły;
  - 2) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej;
  - 3) ds. projektowania i diagnozy programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) ds. nowelizacji dokumentów szkolnych;
  - 5) ds. opracowania i wdrożenia nadzoru pedagogicznego;
  - 6) ds. interwencji kryzysowej;
  - 7) ds. edukacji kulturalnej;
  - 8) ds. czytelnictwa;
  - 9) ds. przeprowadzania sprawdzianów diagnostycznych;
  - 10) varsavianistyczny;
  - 11) powypadkowy;
  - 12) monitorujący bezpieczeństwo w szkole.

## § 42

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy w szczególności:
  - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych dokumentach;
  - 3) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wspólnie ze specjalistami opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET);
  - 4) uzgadnianie tygodniowego łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
  - 6) porozumiewanie się z rodzicami uczniów w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego,
  - 7) spotykanie się w sprawach klasy w zależności od potrzeb;
  - 8) opracowywanie programów nauczania, planów i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
  - 9) zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

## § 43

1. Do zadań zespołu do spraw opieki psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;

- a) analiza skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 1,
- 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie;
  - a) opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 6) planowanie i realizacja działań antidyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 7) koordynacja działań profilaktycznych;
- 8) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- 9) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki - przygotowanie raportu z dokonanej oceny;
- 10) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, w relacjach wychowawca – rodzic, nauczyciel – rodzic, uczeń – nauczyciel, wychowawca;
- 11) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 12) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) inne, zgodne z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

#### § 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy między innymi:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie ucznia i uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkolnych i szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i w oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c) wczesnym wspomaganiu rozwoju dzieci;
- 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.

#### § 45

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy):
    - a) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną t.j. ćwiczeń słuchowych, usprawniających narządy mowy i artykulacji,
    - b) współpraca z nauczycielami,
    - c) współpraca z rodzicami;
  - 2) diagnostyka:
    - a) przeprowadzenie badań przesiewowych,
    - b) diagnoza logopedyczna,
  - 3) terapia:
    - a) objęcie opieką logopedyczną dzieci wyłonionych na podstawie przeprowadzonych badań przesiewowych,
    - b) systematyczna terapia logopedyczna,
    - c) korygowanie wad wymowy,
    - d) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnienie funkcji mowy,
    - e) usprawnienie procesów wzrokowo – ruchowo – słuchowych,
    - f) udzielanie porad i wskazówek rodzicom dzieci objętych opieką logopedyczną,
    - g) kierowanie dzieci z zaburzeniami mowy do odpowiednich specjalistów np. laryngolog, ortodonta, itp.
2. Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.
3. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 46

1. Do zadań pedagoga realizującego w szkole zajęcia z terapii pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych (głównie diagnozy pedagogicznej) uczniów z zaburzeniami i dysfunkcjami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### § 46 a

1. Do zadań specjalisty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie specjalistycznych zajęć dla dzieci ze zdiagnozowanymi zaburzeniami integracji sensorycznej;
- 2) prowadzenie ćwiczeń instruktażowych dla rodziców kontynuujących niezbędną pracę z dzieckiem w domu;
- 3) współpraca z nauczycielami i specjalistami, wspieranie ich w pracy z uczniem z zaburzeniami sensorycznymi.

## § 47

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu rehabilitacyjnego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

## § 48

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:



- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 49**

§ 49 uchylony

#### **§ 50**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. projektów, konkursów, wystaw.

#### **§ 51**

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 5) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
- 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

#### **§ 52**

1. Pracownik, który nie jest nauczycielem ma prawo:

- 1) korzystać ze wszystkich praw członka szkolnej społeczności;
  - 2) otrzymać od Dyrektora szkoły swój przydział czynności;
  - 3) zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące wszystkich ważnych dla szkoły spraw;
  - 4) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora szkoły.
2. Pracownik, który nie jest nauczycielem ma obowiązek:
- 1) przestrzegać praw innych członków szkolnej społeczności;
  - 2) rzetelnie wykonywać przydzielone mu obowiązki, przestrzegając przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 3) współpracować z kadrą pedagogiczną w ramach zapewnienia bezpieczeństwa i opieki dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły;
  - 4) szczegółowy zakres obowiązków dla każdego stanowiska pracy przygotowuje Dyrektor szkoły.

### § 53

1. Do zadań pracownika na stanowisku – pomoc nauczyciela należy w szczególności:
- 1) współpraca z kadrą pedagogiczną i wszystkimi osobami zatrudnionymi w szkole w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom, uczniom.
  2. Obowiązki, uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności pracownika na stanowisku – pomoc nauczyciela – określono w zakresie jego obowiązków.
  3. Pracownik na stanowisku – pomoc nauczyciela może być zatrudniony:
- 1) dla dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dla dzieci i uczniów cudzoziemców, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
    - a) osoba pracująca z dziećmi i uczniami na takim stanowisku w szczególności: włada językiem kraju pochodzenia ucznia, zgodnie z potrzebami.

## Rozdział IX UCZNIOWIE

### § 54

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
- 1) korzystania ze wszystkich praw szkolnej społeczności;
  - 2) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczny pobyt w szkole;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 5) ochrony i poszanowania swojej godności;
  - 6) korzystania, w miarę potrzeb i możliwości, z pomocy materialnej organizowanej przez szkołę;
  - 7) ochrony wszelkich informacji dotyczących ucznia (ocen, opinii, sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, korespondencji), chyba że nauczyciel uzyskał zgodę ucznia i jego rodziców na upublicznienie informacji;
  - 8) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, do wolności myśli, sumienia i wyznania w sposób nienaruszający dobra innych osób czyli do:
    - a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem,
    - b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);

- d) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - e) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 9) prawo do informacji:
- a) dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, warunkującą korzystanie z nich, oraz dostępność wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
  - b) możliwość otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, np. ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne);
  - c) znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen;
  - d) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (np. o przeniesieniu do innej klasy, ocenach);
- 10) prawo do oceniania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 13) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.
- 14) uchylony;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową w szczególności poprzez:
- a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
  - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
  - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w Szkole i organizacji wolontariatu,
  - d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli,
  - e) zgłaszania swoich problemów wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu lub Rzecznikowi Praw Ucznia,
  - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
- 16) znajomości celu lekcji, swoich zadań lekcyjnych oraz do jasnego zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
- 17) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
- 18) poznania na początku roku szkolnego zasad i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania zachowania;
- 19) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
- 20) uchylony;
- 21) w klasach IV – VIII poznania z tygodniowym wyprzedzeniem terminu prac klasowych, testów obejmujących duże partie materiału po zakończonym dziale, półroczu, roku szkolnym,
- a) tego typu praca pisemna może się odbyć tylko jedna w ciągu dnia i nie więcej, niż dwa razy w ciągu tygodnia;
- 22) w klasach IV – VIII poznania z dwudniowym wyprzedzeniem terminu sprawdzianu obejmującego materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów:
- a) w ciągu jednego dnia może odbyć się nie więcej, niż jeden taki sprawdzian,
  - b) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się nie więcej, niż dwa takie sprawdziany,
  - c) nie można zrobić sprawdzianu w dniu, w którym zapowiedziana jest praca klasowa,
  - d) nie wymagają zapowiedzi kartkówki, które są sprawdzianem wiadomości z ostatniego tematu lub pracy domowej - mają one rangę bieżących odpowiedzi ustnych.

- 23) otrzymania ocenionej pracy pisemnej w ciągu 14 dni a wypracowania w ciągu 21 dni:
- a) nauczyciel nie może przeprowadzić następnej pracy klasowej i sprawdzianu, jeżeli nie oddał poprzedniego,
  - b) każda praca klasowa powinna być poprzedzona powtórzeniem materiału.
- 24) Uczeń, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, ma prawo być nieprzygotowany:
- a) nauczyciel nie odnotowuje tego faktu, podaje termin uzupełnienia zaległości przez ucznia.
- 25) odwołania się od oceny, jego zdaniem niesłusznej, do wystawiającego ją nauczyciela:
- a) odwołanie powinno być uzasadnione,
  - b) w przypadku dalszych wątpliwości uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy lub do Dyrektora szkoły,
  - c) odwołanie się od oceny rocznej regulują odrębne przepisy, o których uczeń jest informowany na początku roku szkolnego;
- 26) uzasadnionego wnioskowania o przeniesienie go do równoległej klasy:
- a) decyzję podejmuje Dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem i rodzicami.
2. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo złożenia skargi na decyzję nauczyciela lub wychowawcy do dyrektora, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni i informuje o ustaleniach zainteresowane osoby;
  - 2) skarga, o której mowa w pkt. a, musi być przedstawiona w formie pisemnej i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
  - 3) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego Szkołę;
  - 4) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 60 niniejszego Statutu.
3. Uchylony.
  4. Uchylony.
  5. Uchylony.

## § 55

### 1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne i należyte przygotowywanie się do nich;
  - 2) kulturalne / właściwe zwracanie się do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły oraz innych uczniów;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do symboli państwowych (godło, flaga, hymn) oraz szkolnych (sztandar i hymn szkoły);
  - 4) uczestniczenie w ważnych uroczystościach szkolnych w stroju galowym (biała bluzka koszulowa lub koszula, granatowa lub czarna spódnica albo spodnie oraz tarcza szkolna);
  - 5) przestrzeganie praw innych członków społeczności szkolnej;
  - 6) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, zarządzeń kierownictwa szkoły, wykonywanie poleceń nauczycieli dotyczących zwłaszcza:
    - a) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły,
    - b) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie i higienę oraz rozwój,
    - c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) brania aktywnego udziału w lekcji, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 2) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w Szkole w określony niżej sposób:
  - a) usprawiedliwienie może mieć formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,
  - b) usprawiedliwienie może być przesłane pocztą e-dziennika, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest wysłane z konta rodziców lub innej uprawnionej osoby,
  - c) usprawiedliwienie składa się lub wysyła wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
  - d) usprawiedliwienia, które nie będą spełniały warunków, o których mowa w lit. a lub b i c, nie będą uwzględniane;
  - e) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 3) starannego wykonywania prac domowych;
- 4) starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 5) przychodzenia na zajęcia punktualnie (5 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu ma wpływ na ocenę zachowania);
- 6) nieopuszczania terenu szkoły bez wiedzy nauczyciela podczas trwania zajęć przewidzianych planem lekcji;
- 7) dbania o sprzęt szkolny, o ład i porządek w salach;
- 8) zachowywania się, szczególnie podczas przerw międzylekcyjnych w sposób niezagrażający zdrowiu i życiu własnemu i kolegów;
- 9) informowania pracowników szkoły o zauważonych przedmiotach, czy sytuacjach stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi lub mogących spowodować zniszczenie mienia szkoły;
- 10) szanowania legitymacji oraz symboli i ceremoniału szkolnego.

## § 56

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy na odpowiedzialność swoją i rodziców.
  2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie, kradzież tego rodzaju sprzętu.
  3. W budynku A uczeń nie może wносить na teren szkoły urządzeń multimedialnych z wyjątkiem telefonów komórkowych.
- 1) uczeń zaraz po wejściu do szkoły jest zobowiązany na terenie szatni do wyłączania telefonów komórkowych;
  - 2) uczeń może włączyć telefon komórkowy w szatni po zakończeniu wszystkich swoich zajęć edukacyjnych w danym dniu;
  - 3) uczeń, który przyniesie do szkoły urządzenie multimedialne lub włączy na terenie szkoły telefon komórkowy poza ww sytuacjami ponosi konsekwencje:
    - a) powiadomieni zostają rodzice ucznia – np. telefonicznie, przez e- dziennik lub wpis do dzienniczka ucznia,
    - b) wielokrotne niestosowanie się do zasad zawartych w ust. 3 ma wpływ na ocenę zachowania,
  - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego jest zabronione na terenie szkoły.

4. W budynku B uczeń nie może wносить na teren szkoły urządzeń multimedialnych z wyjątkiem telefonów komórkowych:
  - 1) w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, z wyjątkiem tych zajęć edukacyjnych, na których używa się ich, jako pomoc w realizacji procesu edukacyjnego i jest na to zgoda nauczyciela;
  - 2) poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
    - a) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
    - b) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
    - c) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
    - d) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
    - e) transmisja danych,
    - f) wykonywania obliczeń;
  - 3) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny;
  - 4) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”;
  - 5) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
  - 6) Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może czasowo zawiesić używanie telefonów komórkowych w budynku B.
5. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
6. Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć komórkę podczas lekcji.
8. Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, informuje o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

## § 57

1. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub wychowawczo-profilaktycznych.
2. Strój, wygląd, fryzura nie powinny zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
3. Zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic (wskazana jest spódnica do kolan), nakryć głów, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona, plecy oraz z dużymi dekolcami.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
- 4a. Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.
- 4b. Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

7. Strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, obowiązuje w czasie obchodów świąt narodowych i uroczystości szkolnych.

## § 58

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może ustalić odznaki i wyróżnienia za różnorodną działalność na terenie szkoły, określając warunki ich uzyskania.
2. Prawo do wnioskowania o przyznanie nagrody ma Samorząd Uczniowski, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymywać uczniowie indywidualnie, grupy uczniów i całe klasy.
4. Uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w różnych dziedzinach, np.:
  - 1) nauka;
  - 2) czytelnictwo ;
  - 3) osiągnięcia sportowe;
  - 4) udział w konkursach międzyklasowych, międzyszkolnych;
  - 5) aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim;
  - 6) praca w kołach zainteresowań;
  - 7) pozytywne zachowanie i postępowanie świadczące o dużej wrażliwości, koleżeństwie, pomaganiu innym, wysokiej kulturze osobistej;
  - 8) wyróżniająca się wśród społeczności szkolonej pozytywna postawa w różnych dziedzinach ludzkiej działalności;
  - 9) pomoc w organizacji imprezy szkolnej;
  - 10) działalność w wolontariacie;
  - 11) pomoc w bibliotece;
  - 12) regularne, sumienne uczęszczanie na poszczególne szkolne zajęcia rewalidacyjne, trening umiejętności społecznych, logopedię, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne;
  - 13) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.
5. Nagrody i wyróżnienia mogą mieć formę:
  - 1) pochwały wychowawcy klasy;
  - 2) pochwały Dyrektora w obecności innych uczniów;
  - 3) wyszczególnienia osiągnięć na świadectwie promocyjnym i w ankiecie do szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) nagrody pieniężnej;
  - 5) nagrody rzeczowej;
  - 6) listu pochwalnego Dyrektora skierowanego do rodziców w imieniu Rady Pedagogicznej;
  - 7) odznaki „Super świetlik” lub innej, ustalonej przez Radę Pedagogiczną w zależności od rodzaju nagradzanych osiągnięć;
  - 8) dyplomu;
  - 9) nagrody Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców przyznawanej uczniom i wręczanej w obecności innych uczniów;
  - 10) podania informacji o osiągnięciach i sukcesach do wiadomości całej społeczności szkolnej w formie ustnej (pochwała przez Dyrektora lub nauczycieli) lub pisemnej, (np. w gazetce szkolnej);
  - 11) nagrody Dyrektora Szkoły np. w postaci dyplomu i nagrody rzeczowej;
  - 12) srebrnej lub/ i złotej tarczy;
  - 13) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi;

- 14) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.  
Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## § 59

1. Rada Pedagogiczna może zastosować kary wobec uczniów, którzy nie wywiązują się ze swoich statutowych obowiązków.
2. Prawo do wnioskowania o wymierzenie kary ma Samorząd Uczniowski, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary mogą mieć formę:
  - 1) upomnienia ustnego:
    - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
    - b) na forum klasy,
  - 2) upomnienia ustnego w obecności rodziców;
  - 3) nagany ustnej wychowawcy lub Dyrektora;
  - 4) ustnego, pisemnego lub poprzez e-dziennik zawiadomienia rodziców o niewłaściwym zachowaniu lub braku postępów w nauce;
  - 5) pozbawienia ucznia przywilejów:
    - a) uczestniczenia w zajęciach w sali gimnastycznej w czasie przerw rekreacyjnych,
    - b) gratyfikacji związanych ze „szczęśliwym numerkiem”;
  - 6) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
  - 7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem wicedyrektora lub dyrektora;
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (okresowe lub stałe) przez dyrektora na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 9) zawiadomienie instytucji (sąd rodzinny, prokuratura) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły zachowania oraz braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej;
  - 10) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
  - 11) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 12) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie Szkoły;
  - 13) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
  - 14) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych.
5. Wobec ucznia można zastosować kary m.in. za:
  - 1) opuszczanie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych;
  - 2) niewypełnienie obowiązku dyżurnego;
  - 3) zaśmiecanie otoczenia;
  - 4) brak stroju galowego na uroczystości szkolnej lub innej sytuacji, nieodpowiedni (prowokujący) strój;
  - 5) używanie telefonów i innego sprzętu, niezgodnie z zapisami niniejszego Statutu;
  - 6) naruszanie cudzej własności bez zgody właściciela;
  - 7) niewykonanie poleceń nauczycieli i pracowników;
  - 8) utrudnianie prowadzenia zajęć, przeszkadzanie uczniom;
  - 9) przezywanie, dokuczanie, obrażanie, złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych osób;



- 10) aroganckie zwracanie się do nauczycieli i pracowników;
- 11) samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły w trakcie zajęć;
- 12) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. udział w bójkach, bieganie, podcinanie, przewracanie;
- 13) używanie wulgaryzmów;
- 14) niszczenie mienia szkolnego i rzeczy innych osób;
- 15) fałszowanie dokumentów szkolnych (np. podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny, wyrywanie kartek z dzienniczka);
- 16) udowodnioną kradzież;
- 17) posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek;
- 18) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi w Szkole i poza Szkołą.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

7. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

## § 60

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych.
4. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
5. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu Szkoły, wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły.
6. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.
8. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

## § 61

1. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy:
  - 1) podejmowane przez Szkołę działania nie przynoszą zamierzonego rezultatu, w szczególności zmiany postawy ucznia;
  - 2) Szkoła wyczerpała możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami;
  - 3) Uczeń:

- a) popełnia czyny o znamionach przestępstwa,
  - b) jego zachowanie ma demoralizujący wpływ na innych uczniów w szczególności poprzez:
    - palenie papierosów, e-papierosów,
    - picie alkoholu,
    - zażywanie środków odurzających,
    - rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających,
  - c) jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie Szkoły,
  - d) narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów,
  - e) celowo dewastuje mienie szkoły.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **Rozdział X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY I WARUNKI OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW**

#### **§ 62**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie uczniów przez nauczycieli w ciągu półrocza polega na bieżącym podsumowywaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz określaniu poziomu wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanych części programów nauczania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

#### **§ 63**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uchyłony;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 8) przeprowadzanie przez nauczycieli diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów i informowanie rodziców o wynikach dzieci.

#### § 64

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz procedurę wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 3) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) sposób uzasadniania ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 8) jawność ocen dla ucznia i jego rodziców;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów posiadających:
  - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - c) opinię psychologiczną poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 10) tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń ucznia lub rodziców w przypadku uznania przez nich, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

#### § 65

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

## § 66

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegało ocenianiu.
4. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii; który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Nauczyciele są zobowiązani do przygotowania wymagań edukacyjnych na dany rok szkolny i przedstawić je na piśmie dyrektorowi w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

## § 67

1. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.
2. Rodzice uzyskują informacje o ocenach za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań obowiązkowych i dni otwartych oraz w innych terminach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem.
3. Nauczyciele informują uczniów na bieżąco o uzyskanych przez nich ocenach z danego przedmiotu i wpisują oceny do e-dziennika w ciągu tygodnia od daty wystawienia oceny. W przypadkach losowych termin wpisu może ulec zmianie.

4. Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w oparciu o wymagania z konkretnych zajęć edukacyjnych, opracowane przez nauczycieli w zespole przedmiotowym uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości edukacyjne ucznia (np. zawarte w opinii psychologicznej).
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyk i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Uchylony.

## § 68

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, złożonej w sekretariacie szkoły.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 69

### § 69 Uchylony.

## § 70

1. Oceny bieżące, przewidywane oceny śródroczne i, przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według 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. W klasach IV – VIII stopnie zapisuje się w e-dzienniku w postaci cyfrowej.
  3. W klasach I – III w e-dzienniku przewidywane oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej wpisuje się w postaci oceny opisowej.
  4. W klasach I – III ocenianie bieżące jest zgodne ze skalą ocen ustaloną przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
    - 1) A – Bezbłędnie/Zawsze/Samodzielnie uczeń.... ,
    - 2) B – Uczeń pracuje bardzo dobrze, samodzielnie; sporadycznie popełnia błędy,
    - 3) C – Uczeń czasami popełnia błędy, ale pracuje samodzielnie/Uczeń czasami potrzebuje pomocy nauczyciela i nie popełnia błędów...Uczeń czasami pracuje z pomocą nauczyciela i popełnia niewielkie błędy... ,
    - 4) D – Uczeń zawsze potrzebuje pomocy nauczyciela gdy...,
    - 5) E – Pomimo pomocy nauczyciela uczeń nie...
  - 4a. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności w klasach I – III stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.
  - 4.b. W klasie III w ocenianiu bieżącym w drugim półroczu obowiązują stopnie ustalone według skali od 6 do 1, jak w klasach IV – VIII.
  5. Uchylony.
  6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  7. W klasach IV – VIII ocenę przewidywaną śródroczną i przewidywaną roczną klasyfikacyjną oraz ocenę śródroczną, roczną i końcową zachowania ustala się i wpisuje do dziennika elektronicznego według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  8. W klasach I – III ocenę przewidywaną śródroczną i przewidywaną roczną klasyfikacyjną oraz ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania wpisuje się w postaci oceny opisowej.
  9. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3, 2.
  10. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu oznaczonym cyfrą: 1.
  11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen (z wyłączeniem stopni skrajnych) ze znakiem „+” lub „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” oznacza osiągnięcia ucznia niższej kategorii wymagań.
  12. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciele oprócz ocen ustalonych w ust. 4 opatrują komentarzem ustnym lub pisemnym, wskazującym, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 1) W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

- e) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- f) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- g) rozwój ruchowy;
- h) korzystanie z komputera;
- i) język obcy.

13. W klasach IV–VIII w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli oceny symbolicznej w formie „+” i „-”, które zsumowane mogą stanowić oceny zgodne ze skalą ocen określoną w ust. 1.

14. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) nb – nieobecny;
- 4) i – informacji.

15. Ustala się kolory zaznaczania ocen w dzienniku elektronicznym dla następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne (w tym recytacja, udział w dyskusji ...) – kolor niebieski jasny;
- 2) testy, prace klasowe – kolor czerwony;
- 3) sprawdziany – kolor różowy;
- 4) kartkówki – kolor zielony;
- 5) aktywność na lekcji – kolor żółty;
- 6) prace domowe – kolor pomarańczowy;
- 7) konkursy – kolor fioletowy;
- 8) bz – kolor niebieski ciemny;
- 9) np – kolor khaki;
- 10) inne oznaczenia kategorii ocen wynikają ze specyfiki poszczególnych przedmiotów.

## § 71

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w formach zaproponowanych na początku roku szkolnego przez nauczycieli uczących danego przedmiotu lub edukacji w klasach I – III w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy, oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W szkole oceniane są w szczególności następujące prace uczniów:

- 1) dyktanda;
- 2) recytacje;
- 3) kartkówki;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) sprawdziany;
- 1) prace klasowe (klasówki);
- 2) prace domowe obowiązkowe i dodatkowe;
- 3) aktywność na lekcjach;
- 4) praca w grupie;
- 5) prowadzenie zeszytu (zeszyt);

- 6) czytanie;
  - 7) rozumienie ze słuchu, rozumienie czytanego tekstu;
  - 8) praca metodą projektu;
  - 9) projekty grupowe;
  - 10) referaty;
  - 11) prezentacje;
  - 12) pamięciowe opanowanie tekstu;
  - 13) przygotowanie do lekcji (zajęć);
  - 14) praca na lekcji;
  - 15) prace techniczne;
  - 16) prace plastyczne;
  - 17) prace wykonywane techniką komputerową;
  - 18) gra na instrumencie;
  - 19) udział w zajęciach dodatkowych;
  - 20) testy sprawdzające, rozgrzewka;
  - 21) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 22) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
4. Sprawdzoną pracę pisemną uczeń otrzymuje w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy:
    - 1) w przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem;
    - 2) nieusprawiedliwiona nieobecność na: pracy klasowej, teście, sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
  5. Uczniowi i jego rodzicom udostępnia się sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.
  6. Pracę uczeń może przekazać rodzicom.
  7. Wszystkie prace pisemne uczeń zapisuje cienkopisami i długopisami, które nie są ścieralne.
  8. Na pracach pisemnych nie można używać korektora.
  9. Prace pisemne uczniów mogą być kopiowane lub fotografowane przez rodziców uczniów.
  10. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  11. Przyjmuje się ogólne kryteria oceniania w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII:
    - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu pełnym; jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność; potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, proponuje nietypowe rozwiązania;
    - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania o wyższym stopniu trudności; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne;
    - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu średnim; nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; rozwiązuje



typowe zadania o podstawowym poziomie trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;

- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w niewielkim stopniu; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o podstawowym stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.

12. Prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów oceniane są w systemie punktowym.

Suma otrzymanych punktów jest przeliczana na ocenę według następujących progów procentowych:

- |         |            |
|---------|------------|
| 1) Cel  | 100% - 96% |
| 2) Bdb  | 95% - 90%  |
| 3) Db   | 89% - 76%  |
| 4) Dst  | 75% - 51%  |
| 5) Dop  | 50% - 31%  |
| 6) Ndst | 30% - 0%   |

13. Na prośbę uczniów dopuszcza się możliwość zmiany terminu pracy klasowej/sprawdzianu/testu z poniesieniem konsekwencji przez uczniów zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniu.

#### § 71 a

1. Liczba nieprzygotowań ucznia do zajęć w półroczu zależy od liczby godzin zajęć edukacyjnych dla danego przedmiotu w tygodniu:

- 1) 1 godzina lekcyjna – dopuszczalne 1 nieprzygotowanie w półroczu;
- 2) 2 godziny lekcyjne – dopuszczalne 2 nieprzygotowania w półroczu;
- 3) 3 godziny lekcyjne – dopuszczalne 3 nieprzygotowania w półroczu;
- 4) 4-5 godzin lekcyjnych – dopuszczalne 4 nieprzygotowania w półroczu.

2. Uczeń nieprzygotowany zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku zajęć.

3. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku wcześniej zapowiedzianej pracy pisemnej.

4. Uczeń, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, ma prawo być nieprzygotowany.

5. W powyższym przypadku nauczyciel nie odnotowuje tego faktu, podaje termin uzupełnienia zaległości przez ucznia.

#### § 72

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania w klasach IV – VIII ustala się wg skali przedstawionej w Statucie Szkoły.

2. Ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
- 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;

8) uchylone;

9) uchylone.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 73

1. Uchylony.

2. Uchylony.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:

1) Zachowanie wzorowe:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- doskonale wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- jest zawsze przygotowany do lekcji (ma wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w ustalonym terminie,
- przychodzi punktualnie na zajęcia szkolne (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- zawsze przestrzega umów i norm społecznych,
- potrafi dokonywać trafnej samooceny i oceny postępowania innych uczniów,
- z własnej inicjatywy dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- dba o honor i tradycje Szkoły,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
- z własnej inicjatywy chętnie podejmuje różne działania na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
- systematycznie i aktywnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach, rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- dba o piękno mowy ojczystej,
- wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny,
- odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nigdy nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- prawidłowo reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
- zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą – może być wzorem dla innych uczniów,
- przykładnie zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
- zawsze przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,

- jest wzorowo oceniany przez większość uczniów z klasy i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- jest tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób,
- spontanicznie i bez zachęty udziela pomocy innym,
- zawsze okazuje szacunek innym osobom;

2) Zachowanie bardzo dobre:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- bardzo dobrze wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- systematycznie przygotowuje się do lekcji (ma wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- przychodzi punktualnie na zajęcia szkolne (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- przestrzega umów i norm społecznych,
- umie dokonać samooceny oraz oceny postępowania innych uczniów,
- dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- chętnie podejmuje różne inicjatywy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
- systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach, rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- dba o piękno mowy ojczystej,
- wypowiada się kulturalnie i taktownie,
- często używa zwrotów grzecznościowych,
- wypowiada się odpowiedzialnie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole,
- reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
- zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- postępuje w sposób kulturalny i taktowny,
- właściwie zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
- zawsze przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
- jest bardzo dobrze oceniany przez większość uczniów z klasy i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- jest tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób,
- chętnie udziela pomocy innym,
- okazuje szacunek innym osobom;

3) Zachowanie dobre:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- stara się przygotowywać do lekcji (ma odrobioną pracę domową i wszystkie potrzebne przybory),
- jego nieobecności są usprawiedliwione,

- zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia szkolne;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - stara się przestrzegać umów i norm społecznych,
    - potrafi ocenić zachowanie własne i innych uczniów,
    - zachęcony dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;
  - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - zachęcony przez nauczyciela bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
    - zachęcony przez nauczyciela reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
    - uczestniczy w dodatkowych zajęciach, rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - używa słownictwa stosownego do sytuacji,
    - zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - stara się unikać sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo,
    - zazwyczaj reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
    - dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
    - w czasie lekcji, wyjść, wycieczek oraz imprez szkolnych zazwyczaj jest kulturalny i taktowny,
    - na uwagi nauczyciela reaguje poprawą zachowania,
    - przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
    - sporadycznie popada w konflikty, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić,
    - jest dobrze oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom:
    - okazuje szacunek innym osobom,
    - dostrzega problemy innych,
    - zachęcony przez nauczyciela pomaga potrzebującym osobom;
- 4) Zachowanie poprawne- uczeń:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - zazwyczaj wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
    - jest przeważnie przygotowany do lekcji (ma wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),
    - zdarzają mu się pojedyncze godziny nieobecności nieusprawiedliwionej,
    - czasami spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - ma trudności z przestrzeganiem umów i norm społecznych,
    - nie zawsze trafnie dokonuje samooceny i oceny innych uczniów,
    - nie zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;
  - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
    - niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
    - niechętnie bierze udział w konkursach, zawodach lub imprezach mimo predyspozycji,
    - nie uczestniczy w tworzeniu tradycji Szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji,

- po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale natychmiast poprawnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- niekiedy podczas lekcji, wyjść, wycieczek i imprez szkolnych,
  - zachowuje się niekulturalnie i niestosownie, ale na zwróconą uwagę reaguje poprawą,
  - nie zawsze przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
  - zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe,
  - stara się panować nad emocjami,
  - jest poprawnie oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
- zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom,
  - bywa nietolerancyjny, zdarza mu się dokuczać innym uczniom,
  - rzadko pomaga innym osobom, mimo możliwości;
- 5) Zachowanie nieodpowiednie:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
  - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
  - ma dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - często spóźnia się na zajęcia szkolne;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- często nie przestrzega umów i norm społecznych,
  - nie dokonuje trafnej samooceny i oceny innych uczniów,
  - nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- nie podejmuje inicjatyw na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
  - mimo predyspozycji, nie bierze udziału w konkursach, zawodach lub imprezach szkolnych,
  - nie dba o dobre imię Szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- używa wulgarnych słów,
  - nie reaguje na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
  - bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy,
  - nie dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się niestosownie do okoliczności;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
- jest niekulturalny i nietaktowny,
  - ma trudności z opanowaniem swoich emocji,
  - utrudnia prowadzenie lekcji,
  - nie przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
  - stwarza sytuacje konfliktowe na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - jest nieodpowiednio oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:

- nie okazuje szacunku innym osobom,
- bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
- mimo możliwości niechętnie pomaga innym osobom

6) Zachowanie naganne - uczeń:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- jest nagminnie nieprzygotowany do zajęć,
- ma dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- często nie przestrzega umów i norm społecznych,
- nie umie dokonać samooceny i oceny innych uczniów,
- świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia,
- używa przemocy fizycznej i psychicznej,
- wyrządza krzywdę innym,
- kradnie, wyludza pieniądze,
- pali papierosy, pije alkohol,
- zażywa środki odurzające;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- odmawia wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- mimo predyspozycji, odmawia udziału w konkursach, zawodach lub imprezach szkolnych,
- szkodzi dobremu imieniu Szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgarnych słów,
- nie reaguje na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- świadomie prowokuje niebezpieczne sytuacje,
- zachowuje się agresywnie, nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- ma niechlujny wygląd, nie przestrzega higieny osobistej, ubiera się niestosownie do okoliczności;

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- jest niekulturalny i nietaktowny,
- nie panuje nad swoimi emocjami,
- utrudnia prowadzenie lekcji,
- nie przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
- stwarza konfliktowe sytuacje na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
- jest naganie oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zachowuje się wulgarnie w stosunku do rówieśników i osób starszych,
- bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
- nie pomaga innym osobom, mimo możliwości.

3a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę m.in. wywiązywanie się z obowiązków ucznia - pilność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie i samodzielność, zdalną pomoc kolegom w nauce, przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

## § 74

### § 74 Uchylony.

## § 75

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;
  - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikacja śródroczna dla klas I – III ustalana jest według oceny opisowej, przygotowanej przez wychowawców klas I – III na klasyfikację półroczną.
4. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna klasyfikacyjna zarówno z zajęć edukacyjnych jak i zachowania jest oceną opisową:
  - 1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
  - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień;
  - 3) ocenę z religii ustala się wg skali obowiązującej w klasach IV-VIII.
5. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych pierwszego półrocza.
6. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych roku szkolnego.
7. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ustalone za rok szkolny są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego i drugiego półrocza roku szkolnego.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do e-dziennika.
9. Wychowawca najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacją ma obowiązek wystawić przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania, wpisując ją do e-dziennika.
10. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) informacja o przewidywanych ocenach jest udostępniana uczniom i rodzicom uczniów w e-dzienniku;
  - 2) uchylony;
  - 3) uchylony;
  - 4) odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.
11. Na 30 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w I półroczu lub zakończeniem roku szkolnego wychowawca klasy lub nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym i nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu:

- 1) Powiadomienie może być w formie:
    - a) pisemnej;
    - b) elektronicznej w e-dzienniku Librus poprzez wysłanie wiadomości i wstawienie oceny niedostatecznej i nieodpowiedniego lub nagannego zachowania w zakładce oceny przewidywane.
  - 2) Potwierdzoną pisemnie lub elektronicznie przez rodziców informację gromadzi wychowawca klasy;
    - a) Za potwierdzenie elektronicznie przyjmuje się odczytanie wiadomości w e-dzienniku Librus,
  - 3) W przypadku, gdy rodzice nie potwierdzą informacji pisemnie lub w przypadku powiadomienia elektronicznego – nie odczytają wiadomości, wychowawca klasy przekazuje lub przesyła elektronicznie pracownikowi sekretariatu dokumenty o przewidywanym dla ucznia śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym i nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu;
  - 4) Informacja jest wysłana pocztą z sekretariatu szkoły za potwierdzeniem odbioru.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz śródroczna i roczna ocena zachowania wystawiane są przez nauczycieli najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
13. W przypadku ucznia zagrożonego oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu na 30 dni przed zakończeniem I półrocza lub zakończeniem roku szkolnego w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia ustala sposób, formę i termin poprawy przewidywanej oceny niedostatecznej na oddzielnym druku, dokumentując pisemnie działania oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w II półroczu obowiązującego roku szkolnego.
- 1) Pomoc w uzupełnieniu i likwidacji braków następuje m.in. poprzez:
    - a) szczegółowe omówienie z uczniem i jego rodzicami zakresu i charakteru braków w opanowaniu materiału programowego, jasne wskazanie problemów i sposobów ich rozwiązania;
    - b) konsultacje z nauczycielem,
    - c) pracę z uczniem w ramach zajęć wspomagających w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - d) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych,
    - e) współpracę z poradnią,
15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
- 1) Na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

## § 76

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.



2. Nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W przypadku niemożności wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor szkoły upoważnia pisemnie innego nauczyciela określonego przedmiotu lub pokrewnego, który wystawia ocenę.

## § 77

1. Uczeń może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień wyżej:
  - 1) podwyższenie odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły skierowany do Dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 2) wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega;
  - 3) wnioski złożone po wyznaczonym terminie i bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 4) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 5) Dyrektor informuje o swojej decyzji wnioskodawcę;
  - 6) brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej;
  - 7) podwyższenie oceny powinno być przeprowadzone przez nauczyciela ustalającego ocenę w formie pisemnej za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, gdzie podwyższenie powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 8) pytania lub ćwiczenia praktyczne uwzględniające podwyższenie oceny przygotowuje nauczyciel ustalający ocenę a stopień trudności zadań musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń;
  - 9) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
  - 10) z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian,
    - c) termin,
    - d) pisemne prace ucznia,
    - e) opis wykonania zadań praktycznych wraz z uzasadnieniem wyniku,
    - f) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem:
      - protokół przechowuje się w szkolnej dokumentacji,
      - protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców;
  - 11) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia proponowanej oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) podwyższenie odbywa się na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły i skierowany do Dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 2) wniosek winien zawierać ewentualne okoliczności, mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 3) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- 4) Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym;
- 5) powołany zespół zapoznaje się z uzasadnieniem oceny zawartym w złożonym wniosku o podwyższenie oceny, dokonuje analizy: informacji o uczniu z dziennika elektronicznego, informacji o uczniu z dziennika pomocy psychologicznej – suplementu, arkusza ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie, oraz uwzględnia w szczególności sytuację rodzinną, zdrowotną oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana;
- 6) zespół klasowy nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 7) zespół klasowy nauczycieli wraz z wychowawcą, psychologiem i pedagogiem szkolnym w wyniku swojej pracy sporządza protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu i ustalenia i przekazuje protokół Dyrektorowi;
- 8) wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i informuje o niej dyrektora, ucznia i jego rodziców;
- 9) ocena zachowania ustalana w powyższym trybie jest ostateczna.

## § 78

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne za zgodą Rady Pedagogicznej:
  - 1) w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uchylony.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, zajęcia artystyczne, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie ustala się mu oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, zajęć artystycznych, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Termin egzaminu nie może być późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 5 pkt. 1, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu (wskazanego przez Dyrektora szkoły).
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 1) W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których prowadzony jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia i zadania praktyczne) egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ustępie 13, ustaloną ocenę egzaminacyjną.
  - a) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - b) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż w przedostatni dzień zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
17. Rada Pedagogiczna szkoły na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21.
20. Uchylony.
21. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Nauczyciel, który ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje sprawdzian wiadomości i umiejętności może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności: termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 4, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ustępie 3, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia:
  - 1) do protokołu dołącza się:
    - a) pisemne prace ucznia,
    - b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
    - c) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego,
  - 2) protokół z prac komisji podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ustalona ocena przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. Zastrzeżenia mogą być złożone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie wskazany przez Dyrektora;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja, o której mowa w ust. 17 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1.
19. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
20. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) termin posiedzenia komisji, o której mowa w ustępie 17;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ustępie 17;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół z prac komisji podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
24. Ustalona ocena zachowania przez komisję jest ostateczna.
25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca rozpatrywania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 3 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu lub ustalenia komisyjnie oceny zachowania.

## § 80

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał:
  - 1) ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
7. Nauczyciel, który ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach:
  - 1) w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) termin egzaminu poprawkowego,
  - 2) imię i nazwisko ucznia,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 5) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ustępie 6,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. W treści uchwały Rady Pedagogicznej zostaje zapisane uzasadnienie decyzji Rady wskazujące konkretne przesłanki promowania lub niepromowania ucznia.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 3 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

## § 81

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na jego wniosek oraz po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia klasy I - III uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi możliwości przewycięzania trudności w nauce w II półroczu obowiązującego roku szkolnego.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
5. W klasach IV – VII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczniowie, laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczniowie ci otrzymują ocenę celującą z danych zajęć edukacyjnych również wtedy, gdy tytuł laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, oraz tytuł laureata i finaliści olimpiad przedmiotowych uzyskali po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
9. W klasach IV – VII, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę wzorową lub bardzo dobrą zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 9a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń klasy IV – VII spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacji średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 82

1. Uczeń szkoły podstawowej kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub został z niego zwolniony decyzją Dyrektora OKE.
- 1a. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych w ust. 1 warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
2. Uchylony.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, kończy szkołę z wyróżnieniem.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i określa, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
7. Szczegółową organizację egzaminu, o którym mowa w ust. 6, regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział XI**

### **RODZICE**

#### **§ 83**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury nauczycieli, zebrania);
  - 6) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w swojej klasie i szkole;
  - 7) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów oraz trybu odwoławczego od oceny;
  - 8) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
  - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom i demoralizacji oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w zestaw, zeszytów i przyborów niezbędnych do nauki;
  - 7) dbania o schludny wygląd dziecka oraz noszenia przez nie stroju szkolnego;
  - 8) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 9) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
  - 10) kontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem szkoły w każdej, wymagającej tego sytuacji;



- 11) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć czyjeś dobro;
- 12) przekazanie nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczny – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
- 13) monitorowania na bieżąco zapisów w e-dzienniku.
  4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
  6. Opieka Szkoły może być dostosowana do indywidualnych potrzeb ucznia poprzez:
    - 1) wymianę informacji między nauczycielem i rodzicami, dotyczących stanu zdrowia dziecka, trudności rozwojowych, wychowawczych, uzdolnień, zainteresowań;
    - 2) formułowanie przez wychowawcę wniosków do rodziców uczniów wymagających specjalistycznej opieki o skierowanie na badania psychologiczne i lekarskie, z pełnym poszanowaniem praw rodziców w tym zakresie;
    - 3) informowanie rodziców o możliwościach pomocy terapeutycznej;
    - 4) organizację uczniowi pomocy materialnej (w postaci dofinansowania posiłków, stypendiów oraz wyprawek szkolnych) po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej, w tym z wykorzystaniem programów pomocy publicznej lub we współpracy z Radą Rodziców, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i organizacjami pozarządowymi, szukanie sponsorów lub współorganizatorów imprez kulturalnych, wycieczek i różnych form pracy z uczniami.
  7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
  8. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła zwraca się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. W celu podwyższania jakości pracy, Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
  10. Rodzicom i innym osobom bardzo zaangażowanym w życie Szkoły, wspierającym różne przedsięwzięcia, działającym na rzecz wzajemnego rozwoju oraz nawiązującym przyjazne kontakty, nadaje się tytuł „Przyjaciel Szkoły”.

#### § 84

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
    - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
    - c) organizowanie imprez szkolnych i uroczystości,
    - d) ankietowanie rodziców;
  - 2) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez:
    - a) organizowanie spotkań, szkoleń ze specjalistami,
    - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

- 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
  - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
  - b) inspirowanie rodziców do działania,
  - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
  - d) wskazywanie obszarów działania,
  - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
- 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
  - a) ustalanie form pomocy,
  - b) pozyskiwanie środków finansowych,
  - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem.

## § 85

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

## Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 86

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły.
3. Opiekunem pocztu sztandarowego może być każdy nauczyciel Szkoły Podstawowej 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie.
4. Do pełnienia zaszczytnej funkcji członka pocztu sztandarowego powoływani są uczniowie wykazujący wysoką kulturę osobistą oraz nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych:
  - 1) kandydatów do pełnienia funkcji członka pocztu sztandarowego zgłaszają wychowawcy klas VII podczas rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i poprzez głosowanie Rada Pedagogiczna zatwierdza wybór dwóch pocztów sztandarowych;
  - 2) kandydatem może być uczeń kl. VII z roczną średnią ocen minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem;
  - 3) postawa kandydata nie może budzić zastrzeżeń;
5. Poczec sztandarowy powoływany jest corocznie przez Radę Pedagogiczną.
6. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
  - 1) Chorąży ( sztandarowy) uczeń;
  - 2) Asysta – dwie uczennice.
7. Obsada pocztu sztandarowego występuje w stroju galowym:
  - 1) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula, czarne obuwie;
  - 2) uczennice: białe bluzki z rękawem, ciemne spódnice, czarne obuwie;

- 3) przez prawe ramię przewieszona jest biało-czerwona szarfa, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
- 4) poczet występuje w białych rękawiczkach.
  8. Rodzice uczniów powołanych w skład pocztu sztandarowego powiadamiani są o tym fakcie.
  9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, poczynając od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
  10. Rada Pedagogiczna może odwołać ucznia ze składu pocztu sztandarowego.
  11. Po zakończeniu kadencji pocztu uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy.
  12. Ceremoniał przekazania i ślubowania nowo powołanego pocztu sztandarowego odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
  13. Sztandar uświetnia takie uroczystości jak:
    - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
    - 2) ślubowanie klas pierwszych;
    - 3) Święto Patrona Szkoły;
    - 4) uroczystości rocznicowe szkolne i gminne;
    - 5) zakończenie roku szkolnego;
    - 6) inne uroczystości wymagające obecności pocztu.
  14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar ozdobiony jest kirem.
  15. Uczeń może być odwołany na wniosek członka Rady Pedagogicznej ze składu pocztu sztandarowego z powodu:
    - 1) niewłaściwego zachowania i postawy, sprzecznej z definicją wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania opisanej w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
    - 2) kilkukrotnej odmowy udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach bez uzasadnienia;
    - 3) widocznego regresu w postępach w nauce;
    - 4) własnej pisemnej rezygnacji;
    - 5) pisemnej rezygnacji rodziców.

## § 87

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
  - 1) Stałe uroczystości szkolne to m.in.:
    - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
    - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
    - c) Dzień Edukacji Narodowej,
    - d) Narodowe Święto Niepodległości,
    - e) dzień talentów,
    - f) dzień patrona połączony z Dniem Ziemi,
    - g) koncert noworoczny,
    - h) Święto Konstytucji 3 maja,
    - i) dzień dziecka połączony z dniem sportu,
    - j) pożegnanie klas ósmych,
    - k) uchylony,
    - l) zakończenie roku szkolnego.
  2. Za organizację i przebieg szkolnych uroczystości odpowiedzialni są: Dyrektor szkoły i nauczyciele.

3. W przygotowywanie uroczystości szkolnych angażuje się uczniów szkoły i chętnych rodziców uczniów.
4. Samorząd Uczniowski oraz zespoły klasowe mogą, za zgodą Dyrektora szkoły organizować własne uroczystości oraz imprezy wewnątrzklasowe i międzyklasowe.
5. Szkoła posiada hymn szkoły.
6. Szkoła posiada logo.
7. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.

## § 88

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie zostały ujęte w statucie.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie BIP Szkoły Podstawowej nr 340.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 340 im. Profesora Bogusława Molskiego w Warszawie i statut uchwalony 27 maja 1993 roku z późn. zm. i statut Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi nr 95 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Warszawie uchwalony 20 sierpnia 2000 roku z późn. zm.
7. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2019 roku.
8. Tekst ujednoczony Statutu tworzony będzie, gdy liczba zmian utrudni korzystanie ze Statutu.
9. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opublikowania ujednoczonego tekstu Statutu w drodze własnego zarządzenia.
10. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły – BIP.

*Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019 r.*  
*Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 23 kwietnia 2020 r.*  
*Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2020 r.*  
*Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 26 stycznia 2022 r.*  
*Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 15 czerwca 2022 r.*  
*Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29 września 2022 r.*  
*Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 6 grudnia 2022 r.*