

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim**

Tekst ujednolicony wg stanu na 1 września 2023 roku

**SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>POSTANOWENIA OGÓLNE</b>	<b>4</b>	
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>5</b>	
1.	Postanowienia ogólne	5	
2.	Realizacja celów i zadań	7	
a.	Formy działalności	9	
b.	Programy i projekty	9	
c.	Bezpieczeństwo uczniów	10	
d.	Działalność innowacyjna	11	
e.	Działalność eksperymentalna	12	
f.	Profilaktyczna opieka zdrowotna	12	
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>ORGANY SZKOŁY</b>	<b>13</b>	
1.	Postanowienia ogólne	13	
2.	Dyrektor	13	
3.	Rada Pedagogiczna	15	
4.	Kompetencje Rady Pedagogicznej	15	
5.	Rada Rodziców	17	
6.	Samorząd Uczniowski	18	
7.	Zasady współpracy między organami	19	
8.	Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	19	
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>20</b>	
1.	Postanowienia ogólne	20	
2.	Zawieszenie zajęć	21	
3.	Oddziały szkolne	22	
4.	Oddziały sportowe	24	
5.	Oddziały przygotowawcze	24	
6.	Religia i etyka	25	
7.	Wychowanie do życia w rodzinie	25	
8.	Doradztwo zawodowe	25	
9.	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	26	
10.	Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością	27	
11.	Zajęcia wspomagające uczniów	27	
12.	Biblioteka szkolna	28	
13.	Świetlica szkolna	28	
14.	Pomoc materialna	29	
15.	Stołówka	29	
16.	Wolontariat	30	
17.	Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły	30	
18.	Praktyki	31	
19.	Monitoring wizyjny	31	
20.	Dziennik elektroniczny	32	
21.	Bezpieczeństwo w szkole	33	
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE NAUKI ZDALNEJ</b>	<b>34</b>	
1.	Postanowienia ogólne	34	
2.	Regulamin nauki zdalnej	35	
3.	Organizacja pracy szkoły w czasie nauki hybrydowej	36	
4.	Ocenianie w trakcie nauki zdalnej	36	
5.	Wychowanie fizyczne	37	
6.	Ocena zachowania	37	
7.	Informacja o postępach w nauce	38	
8.	Klasyfikacja	38	
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>(UCHYLONY)</b>	<b>38</b>	
<b>ROZDZIAŁ</b>	<b>VII</b>	<b>POMOC</b>	<b>PSYCHOLOGICZNO</b>
<b>PEDAGOGICZNA</b>		<b>39</b>	
1.	Postanowienia ogólne		39
2.	Organizacja i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej		41

3. Wsparcie uczniów po powrocie z nauki zdalnej.....	42
<b>ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO.....</b>	<b>43</b>
1. Postanowienia ogólne.....	43
<b>ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>44</b>
1. Postanowienia ogólne.....	44
2. Wicedyrektor.....	44
3. Wychowawca.....	45
4. Nauczyciel.....	46
a. Praca w trakcie nauki zdalnej.....	48
5. Zespoły.....	49
6. Pedagog i psycholog.....	50
7. Pedagog specjalny.....	50
8. Logopeda.....	51
9. Terapeuta pedagogiczny.....	52
10. Doradca zawodowy.....	52
11. Socjoterapeuta.....	53
12. Terapeuta SI.....	54
13. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne.....	54
14. Wychowawca świetlicy.....	55
15. Bibliotekarz.....	56
16. Ocena pracy nauczyciela.....	57
17. Pielęgniarka szkolna.....	58
18. Pracownicy administracji i obsługi.....	58
<b>ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE.....</b>	<b>59</b>
1. Postanowienia ogólne.....	59
2. Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.....	60
3. Prawa ucznia.....	60
4. Obowiązki ucznia.....	61
5. Nagrody.....	64
6. Kary.....	65
<b>ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE WYMAGANIA EDUKACYJNE.....</b>	<b>66</b>
1. Postanowienia ogólne.....	66
2. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego.....	67
3. Wymagania edukacyjne.....	67
4. Indywidualizacja pracy z uczniem.....	68
5. Klasyfikacja.....	68
6. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.....	70
7. Oceny.....	70
8. Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.....	73
9. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.....	73
10. Pomoc uczniowi w trudnościach w nauce.....	74
11. Ocena zachowania.....	75
12. Nieklasyfikacja.....	80
13. Roczna ocena klasyfikacyjna.....	82
14. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	82
15. Egzamin poprawkowy.....	84
16. Promocja i ukończenie szkoły.....	85
<b>ROZDZIAŁ XII EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....</b>	<b>86</b>
<b>ROZDZIAŁ XIII RODZICE.....</b>	<b>87</b>
1. Postanowienia ogólne.....	87
2. Prawa rodziców.....	87
3. Obowiązki rodziców.....	87
4. Współpraca rodziców ze szkołą.....	88
5. Obowiązki rodziców w trakcie nauczania zdalnego.....	88
<b>ROZDZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>89</b>
1. Postanowienia ogólne.....	89
2. Symbole szkolne.....	89

**Niniejszy statut sporządzono na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do wskazanych ustaw.

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Grodzisku Mazowieckim, przy ul. Westfala 3.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Grodzisku Mazowieckim.
4. Ustalona nazwa używana przez szkołę w pełnym brzmieniu:

Szkoła Podstawowa nr 2  
w Grodzisku Mazowieckim

5. Szkoła używa pieczętki:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2  
w Grodzisku Mazowieckim  
Przedszkole nr 2  
ul. Westfala 3  
tel. 755 53 91

**§ 2**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk Mazowiecki. Siedzibą gminy jest Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim, ul. Tadeusza Kościuszki 12a.
4. Podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły jest niniejszy Statut.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,

- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Grodzisk Mazowiecki, z siedzibą przy ul. T. Kościuszki 12a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,
- 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,
- 6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 10) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy dokument,
- 11) wymaganiach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 w Grodzisku Mazowieckim;

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
  - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
  - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
  - 3) wdrażanie do samorozwoju;
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Głównym celem wszelkich działań podejmowanych przez szkołę i rodziców jest dobro dziecka, wszechstronny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy rodziców, szkoły i samego ucznia. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego tj. w szczególności:
  - 1) upowszechnianie wśród uczniów znajomości i przestrzegania prawa,

- 2) kształtowanie tożsamości regionalnej, jako integralnej części tożsamości narodowej, w tym m.in. budzenie zainteresowania przeszłością oraz kulturą regionu i jej związków z kulturą narodową, zapoznanie z tradycjami, zwyczajami i obrzędami regionalnymi, kształtowanie postawy poszanowania tradycji i symboli narodowych,
- 3) rozwijanie samorządności uczniowskiej i przygotowanie uczniów do roli świadomego obywatela państwa demokratycznego, w tym m.in. upowszechnianie treści zawartych w Konwencji Praw Dziecka, Deklaracji Praw Człowieka, kształtowanie postawy patriotycznej,
- 4) budowanie pozytywnego wizerunku szkoły poprzez tworzenie i kultywowanie jej tradycji, w tym m.in. popularyzowanie sylwetki patrona w środowisku szkolnym i lokalnym, dbanie o wizerunek ucznia zgodnie z przyjętymi normami i sylwetki absolwenta,
- 5) kształtowanie tożsamości europejskiej, w tym m.in. przybliżanie zasad funkcjonowania Unii Europejskiej, kształtowanie świadomości „Jestem Polakiem – Jestem Europejczykiem”,
- 6) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i środowiska społecznego uczniów,
- 7) motywowanie uczniów do nauki i rozwijanie zainteresowań oraz wewnętrznego potencjału,
- 8) realizacja obowiązku szkolnego w tym m.in. zapobieganie nieprawidłowej frekwencji,
- 9) wspieranie i tworzenie warunków do indywidualnego rozwoju ucznia, w tym m.in. wzmacnianie poczucia własnej wartości i samooceny, rozwijanie mocnych stron i potencjalnych możliwości, zdobycie umiejętności podejmowania wyzwań, rozwiązywania problemów i radzenia sobie z porażkami oraz dostrzegania i doceniania nawet małych sukcesów, rozwijanie i wspieranie kreatywnego, i twórczego myślenia, motywowanie do samokształcenia i samodoskonalenia,
- 10) kształtowanie duchowej dojrzałości uczniów,
- 11) przygotowanie uczniów do właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia,
- 12) popularyzowanie zdrowego stylu życia, w tym m.in. kształtowanie umiejętności organizacji wypoczynku biernego i czynnego, jako formy zorganizowania czasu wolnego, propagowanie proekologicznego modelu życia,
- 13) budowanie właściwych relacji rówieśniczych, w tym m.in. przeciwdziałanie wszelkim formom agresji i przemocy,
- 14) uświadamianie uczniów i ich rodziców odnośnie bezpiecznego korzystania z komputera, telefonu komórkowego i Internetu,
- 15) uświadamianie uczniom negatywnych skutków działania środków psychoaktywnych,
- 16) przygotowanie uczniów do bezpiecznego udziału w ruchu drogowym,
- 17) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru drogi dalszego kształcenia,
- 18) współpraca z rodzicami,
- 19) zaangażowanie wszystkich pracowników szkoły i rodziców w działania profilaktyczne,

- 20) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 21) zapewnienie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 22) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
5. Szczegółowe cele i zadania oddziałów przedszkolnych określone zostały w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
6. (uchylony)
7. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła m.in.:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki,
  - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków,
  - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów,
  - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym,
  - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska,
  - 6) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
  - 7) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych;

## **§ 5**

### **Realizacja celów i zadań**

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz w §4 niniejszego statutu szkoła realizuje m.in. poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem: sal lekcyjnych, biblioteki, świetlicy, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,



- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 5) realizuje ramowy plan nauczania,
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty,
- 7) realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - a) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - b) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - c) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
  - e) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Grodzisku Mazowieckim Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 8) w szkole ustalono wewnętrzny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem;

## **§ 5a**

### **Formy działalności**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a także,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - 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,
    - g) inne zajęcia wspomagające uczniów;
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii i etyki oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i ust. 2 zajęcia edukacyjne.

## **§ 5b**

### **Programy i projekty**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **§ 5c**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów I–III oraz IV–VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom klas 1-3 wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) zapewnienie pobytu w bibliotece szkolnej uczniom klas 4-8 nieuczestniczącym w zajęciach religii, w-f, wdż,
  - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 10) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole, korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne,

- 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 14) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 15) kontrolowanie przez pracowników obsługi szkoły osób postronnych wchodzących na teren szkoły,
  - 16) zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
    - 3) na 15 uczniów – jeśli wycieczka wynajmuje autokar,
    - 4) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
  3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
  4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na poszczególnych lekcjach oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **§ 5d**

### **Działalność innowacyjna**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Zasady innowacji, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
7. Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty w jej opisie.
10. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

## **§ 5e**

### **Działalność eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany;
8. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora eksperyment zostaje wprowadzony.

## **§ 5f**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną,
  - 2) promocję zdrowia,
  - 3) opiekę stomatologiczną;
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych,
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka,
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY**

## **§ 6**

### **Postanowienia ogólne**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 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. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 7 Dyrektor

### 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i zapewnia warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami poprzez współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną oraz rodzicami,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 11) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów,
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 13) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
- 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy szkoły,
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - 4) monitoruje pracę szkoły;

## **§ 8**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przez rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania 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. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§ 9**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym);

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego, opracowanego przez dyrektora,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania,
- 7) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.



2b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2c. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela,

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji;

3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

3a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

3b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. W przypadku określonym w ust. 4 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

10. 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 innych pracowników szkoły.

## **§10**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m.in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 6) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 7) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
  - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
  - 9) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
  - 10) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - 11) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## **§ 11**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Szczegółowe warunki funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa regulamin.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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,
  - 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;
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Szczegółowe warunki funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa regulamin.

## **§ 12**

### **Zasady współpracy między organami szkoły**

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. Organy szkoły obowiązane są informować się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dotyczących życia szkoły. Realizacji tego celu służą:
  - 1) zebrania rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
  - 2) nauczyciel – opiekun samorządu pełniący rolę łącznika między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim,
  - 3) zebrania rady rodziców z udziałem przedstawicieli rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
  - 4) gazetki informacyjne,
  - 5) tablice ogłoszeń,
  - 6) zarządzenia dyrektora,
  - 7) strona internetowa szkoły;
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

### **§ 12a**

#### **Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne;
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli z pozostałych organów szkoły, które nie biorą udziału w sporze.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania i swoją decyzję w formie pisemnej przekazuje organom sporu w ciągu 14 dni od dnia powołania zespołu mediacyjnego.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 12b**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
    - a) kształcenie zintegrowane na pierwszym etapie edukacyjnym,
    - b) system klasowo-lekcyjny na drugim etapie edukacyjnym;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
6. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
7. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych,
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
8. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.
9. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach i w szatni pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
10. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
14. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. Arkusz organizacji szkoły zawiera także zapisy dotyczące oddziału przedszkolnego.

15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

### § 12c

#### Zawieszenie zajęć

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21: 00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa,
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne,
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ,
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych;

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość,
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość;

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
- 2) sytuację rodzinną uczniów,
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców,
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

### **§ 13** **Oddziały szkolne**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2,
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;
4. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż o 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów,
  - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
  - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej,

międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych;

7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

9. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,

2) pomoc nauczyciela;

10. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów,

2) pomoc nauczyciela;

## **§ 14**

### **Oddziały sportowe**

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.

2. Szkolenie sportowe prowadzone jest w dwóch dyscyplinach sportowych:

1) Koszykówka,

2) tenis stołowy;

3. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę kształcenia ogólnego.

4. Program szkolenia sportowego opracowuje Polski Związek Sportowy.

5. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.



6. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
7. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.
8. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych określa regulamin.

## **§ 14a**

### **Oddziały przygotowawcze**

1. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust.1, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Nauczanie jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego.
6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

## **§ 15**

### **Religia i etyka**

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka na tych zajęciach.
2. Zgoda/rezygnacja wyrażone są w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zgodę/rezygnację można zmienić w trakcie roku szkolnego.
4. Uczniowie z klas I – III nieuczęszczający na lekcje religii/ etyki przebywają na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy, natomiast uczniowie z klas IV – VIII pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub innego nauczyciela wskazanego przez dyrektora. W przypadku, gdy ww. zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia

z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.

7. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.

8. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

## **§ 16**

### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Dla wszystkich uczniów z klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” szkoła zapewnia opiekę w bibliotece. W przypadku gdy ww. zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 17**

### **Doradztwo zawodowe**

W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wprowadzony do realizacji zarządzeniem dyrektora szkoły, opisany w oddzielnym dokumencie.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują profil zawodowy, który ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego,

- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie,
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zajęciach z wychowawcą;
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań;
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## **§ 18**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną opisaną w Procedurach szkolnych.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

## **§ 19**

### **Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne (indywidualne lub grupowe), zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
5. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
7. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
8. Zespoły, co najmniej dwa razy w roku, w styczniu i na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.

## **§ 20**

### **Zajęcia wspomagające uczniów**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

## **§ 21**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego,
  - 4) korzystanie z centrum multimedialnego;
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach pracy szkoły.
6. W sprawie gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych ma zastosowanie rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
7. Szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania biblioteki zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

## **§ 22**

### **Świetlica szkolna**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
3. Celem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w godzinach 07.00 – 18.00.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Dziecko przyjmowane jest do świetlicy na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
8. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców i opiekunów lub inne upoważnione osoby.
9. Samodzielny powrót ucznia do domu możliwy jest tylko za pisemną zgodą rodziców.
10. W przypadku zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń musi posiadać zwolnienie od rodziców z czytelnym podpisem. Wychowawca świetlicy odnotowuje zwolnienie, a otrzymaną kartę przechowuje w dokumentacji świetlicy.
11. W przypadku wątpliwości, co do stanu trzeźwości lub innych okoliczności uniemożliwiających zapewnienie opieki dziecku przez osobę, która stawia się po jego odbiór, należy poinformować dyrektora i wezwać policję.
12. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa regulamin świetlicy.

## **§ 23**

### **Pomoc materialna**

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny;
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe;
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, według wewnątrzszkolnego regulaminu.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
7. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **§ 24**

### **Stołówka**

1. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne spożycie obiadu w stołówce szkolnej.
2. Prowadzenie stołówki powierza się agentowi zgodnie z wcześniej zawartą umową.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

## **§ 25**

### **Wolontariat**

1. W szkole może działać z inicjatywy uczniów wolontariat, jako jedna z podstawowych form kształtowania postaw prospołecznych.
2. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

3. Miejscem organizacji szkolnego wolontariatu jest szkoła.
4. Celami głównymi wolontariatu są:
  - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności uczniowskiej,
  - 2) pomoc uczniom i innym osobom w szkole i poza nią,
  - 3) promowanie i zdobywanie umiejętności prospołecznych,
  - 4) kształtowanie wrażliwości na losy zwierząt oraz ochronę środowiska naturalnego,
  - 5) podnoszenie samooceny i poczucia własnej wartości;
5. Osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie szkolnego wolontariatu są:
  - 1) dyrektor szkoły, który zapewnia warunki do działania wolontariatu,
  - 2) koordynator szkolnego wolontariatu, który kieruje pracą i współpracuje z samorządem uczniowskim,
  - 3) pedagog szkolny, który pomaga w prawidłowej realizacji planu;
6. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców i uczniów klas,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby reprezentujące stowarzyszenia i instytucje prospołeczne;
7. Rada wolontariatu koordynuje realizację zadań z zakresu wolontariatu, m.in.: poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym, czy w otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert, decydowanie o działaniach do realizacji.
8. Umowa wolontariacka, która obejmuje zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określana jest w porozumieniu z wolontariuszem. Uczniowie, którzy nie są pełnoletni, muszą uzyskać oficjalną zgodę co najmniej jednego rodzica. W związku z tym, że w umowie muszą figurować podpisy rodziców i samego ucznia.

## **§ 26**

### **Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
2. Szkoła współpracuje z Policją i Strażą Miejską w zakresie profilaktyki zagrożeń i wzmacniania pożądanых zachowań.
3. Szkoła w sposób celowy współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym. Współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i

wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

5. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- a) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów,
- b) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- c) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich,
- d) wpływa na integrację uczniów,
- e) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki,
- f) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

6. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **§ 27**

### **Praktyki**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą.

2. Za organizację ww. praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć,
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia,
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem,
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć,
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk;

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

## **§ 28**

### **Monitoring wizyjny**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki szkoła objęta jest monitoringiem zewnętrznym w oparciu o system kamer CCTV.

2. Monitoring wizyjny wykorzystywany jest do:

- 1) „wirtualnego patrolowania” obszarów objętych ochroną,
- 2) wykrywania zdarzeń,
- 3) rejestrowania zdarzeń w celu dostarczenia dowodów,
- 4) kontroli osób wchodzących na teren szkoły,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły;

3. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.



5. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
6. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 14 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **§ 29**

### **Dziennik elektroniczny**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, który jest jedyną formą ewidencjonowania postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny,
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych,
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów,
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci;
4. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy;
5. Szczegółowe informacje na temat dziennika elektronicznego określa dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 im. Marii Konopnickiej”.
6. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania zawartych w nim zapisów, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych.
7. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych, świetlicowych, pedagoga, psychologa, terapeuty, bibliotekarza prowadzone są w formie elektronicznej.

## **§ 30**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
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.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora harmonogramu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają opiekę nad uczniami oddziału, podczas ich planowych zajęć w szkole.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący za niego zastępstwo, o ile nie ma wyznaczonego własnego dyżuru. O takiej sytuacji nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły.
7. W Szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
8. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia o fakcie tym powiadamiany jest co najmniej jeden z jego rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną (np. poprzez dziennik elektroniczny) prośbę rodziców. Nie dopuszcza się możliwości zwalniania uczniów ustnie lub telefonicznie przez rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
11. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
12. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
13. Po decyzji dyrektora uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na patio szkolne, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne i jest pełniony dyżur nauczycieli.
14. W Szkole obowiązuje Rejestr wyjść grupowych, które nie są wycieczkami.
15. Szczegółowe informacje na temat bezpieczeństwa znajdują się w Procedurach Szkolnych

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE NAUKI ZDALNEJ**

#### **§ 30a**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Grodzisku Mazowieckim organizuje nauczanie zdalne zatwierdzone przez dyrektora.
2. Nauczyciele wykonują pracę wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej, realizując podstawę programową kształcenia ogólnego szkół podstawowych.
3. Kształcenie zdalne dla uczniów jest obowiązkowe.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują metody i formy pracy do nauczania zdalnego.
5. Podstawową formą komunikowania się z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny.
6. W ciągu jednego dnia podczas zdalnego nauczania może odbyć się:
  - 1) Klasy I-III:
    - a) do trzech 30- minutowych zajęć z przedmiotów wiodących, pozostałe przedmioty organizowane są w postaci 15-minutowych spotkań z pozostałych przedmiotów według planu zajęć lekcyjnych,
    - b) przedmioty wiodące: edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, język angielski,
    - c) pozostałe przedmioty: religia, etyka, wychowanie fizyczne, edukacja techniczna, plastyczna, muzyczna;
  - 2) Klasy IV-VIII:
    - a) do pięciu 30-minutowych zajęć z przedmiotów wiodących, pozostałe przedmioty organizowane są w postaci 15-minutowych spotkań z pozostałych przedmiotów według planu zajęć lekcyjnych,
    - b) przedmioty wiodące: język polski, matematyka, język obcy, historia, fizyka, chemia, biologia, geografia, przyroda,
    - c) pozostałe przedmioty: wos, plastyka, muzyka, technika, informatyka, edb, wdż, zajęcia z wychowawcą, doradztwo zawodowe, religia, etyka;
7. W przypadku pojedynczej kwarantanny wszystkie zajęcia trwają 30 minut.
8. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
9. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojące sprawy należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga, psychologa czy dyrektora szkoły.
10. Specjaliści szkolni (pedagog, psycholog, socjoterapeuta, logopeda, terapeuci pedagogiczni, terapeuta integracji sensorycznej oraz w uzasadnionych przypadkach nauczyciele wspierający kształcenie zintegrowane) oraz biblioteka szkolna pracują

stacjonarnie. W wyjątkowych sytuacjach mogą wykonywać swoją pracę zdalnie, za zgodą dyrektora szkoły.

11. Nauczanie indywidualne odbywa się w formie zdalnej.

12. Zajęcia terapeutyczne wynikające z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, specjaliści realizują w formie stacjonarnej. W sytuacjach wyjątkowych zajęcia mogą odbywać się zdalnie.

13. W przypadku konieczności przeprowadzenia konsultacji, poprawy sprawdzianu, indywidualnej pracy nauczyciela wspomagającego z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego istnieje możliwość nauki na terenie szkoły na wniosek rodzica.

14. W przypadku podejrzeń, że uczeń nie wykonał pracy samodzielnie, nauczyciel może zweryfikować jego wiedzę na spotkaniu w szkole.

### **§ 30b**

#### **Regulamin nauki zdalnej**

1. Regulamin nauczania w systemie zdalnego nauczania:

1) uczeń jest zobowiązany do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanych w dzienniku elektronicznym,

2) uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach online przy użyciu sprzętu umożliwiającego pełne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych (włączona i działająca kamera skierowana na ucznia oraz mikrofon),

3) uczeń ma obowiązek uczestniczyć aktywnie oraz uważnie w zajęciach lekcyjnych,

4) uczestnicy zajęć online odnoszą się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny. Nie zakłócają porządku zajęć lekcyjnych, w przypadku pytań do nauczyciela sygnalizują to przez podniesienie ręki,

5) w zajęciach online uczestniczą wyłącznie uczniowie danej klasy oraz inne osoby zaproszone przez nauczyciela. Uczestnictwo osób postronnych jest niedopuszczalne,

6) uczeń uczestniczy w lekcji online, logując się wyłącznie swoim imieniem i nazwiskiem,

7) niedopuszczalne jest podszywanie się pod innych uczniów, stosowanie pseudonimów, a także używanie zdjęć profilowych,

8) udostępnianie ID i hasła do danej lekcji innym nieupoważnionym osobom jest zabronione. Takie zachowanie grozi konsekwencjami prawnymi,

9) zajęć online nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać bez zgody nauczyciela. Nieprzestrzeganie tej zasady wiąże się z konsekwencjami prawnymi,

10) w przypadku nieprzestrzegania zasad kulturalnego zachowania uczeń może otrzymać uwagę w dzienniku elektronicznym;

### **§ 30c**

#### **Organizacja pracy szkoły w czasie nauki hybrydowej**

1. Nauczanie hybrydowe polega na łączeniu nauki stacjonarnej z nauczaniem wykorzystującym metody i techniki kształcenia na odległość. Zajęcia są realizowane w taki sposób, że:

- 1) nie więcej niż 50% uczniów realizuje te zajęcia w szkole podstawowej,
- 2) oraz co najmniej 50% uczniów realizuje te zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których w inny sposób;
2. Podczas organizacji nauki hybrydowej pod uwagę należy brać, w miarę możliwości, równomierne i naprzemienne realizowanie zajęć zdalnych i stacjonarnych przez każdego ucznia.
3. Za organizację nauczania hybrydowego odpowiada dyrektor szkoły.

### **§ 30d**

#### **Ocenianie w trakcie nauki zdalnej**

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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 i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia,
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie,
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) terminowe wykonywanie zadań,
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań;
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line,
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów,
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (itd. poprzez komunikatory),
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy,

- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia;
7. W przypadku wątpliwości, że uczeń nie wykonał pracy samodzielnie, nauczyciel ma prawo wezwać go do szkoły, w której uczeń będzie wykonywał tę samą pracę pod nadzorem nauczyciela.

### **§ 30e**

#### **Wychowanie fizyczne**

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

### **§ 30f**

#### **Ocena zachowania**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń – tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### **§ 30g**

#### **Informacja o postępach w nauce**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych,
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

### **§ 30h**

#### **Klasyfikacja**

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itp.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **§ 31-§ 37 (uchylony)**

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§ 38**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom, nauczycielom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na wieloaspektowym rozpoznaniu potrzeb dziecka z uwzględnieniem kontekstu biopsychospołecznego i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania mu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym w postaci wypracowania wspólnej strategii realizowanej zarówno w szkole, jak i domu.
3. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) niedostosowania społecznego,
  - 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
  - 5) szczególnych uzdolnień,
  - 6) specyficznych trudności w nauce,
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
  - 8) choroby przewlekłej,
  - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców lub pełnoletniego ucznia.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, socjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, terapeuta wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, terapeuta integracji sensorycznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i wsparciu na 4 poziomach:
  - 1) rozpoznanie przez nauczyciela i udzielenie wsparcia w bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) rozpoznanie przez zespół nauczycieli i udzielenie wsparcia w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawartych w statucie,



- 3) rozpoznanie przez nauczycieli z udziałem specjalisty szkolnego (specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej) i udzielenie wsparcia w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawartych w statucie,
  - 4) rozpoznanie przez zespół nauczycieli, specjalistów szkolnych i specjalisty z poradni psychologiczno-pedagogicznej i podjęcie decyzji o potrzebie dodatkowej specjalistycznej diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej, a następnie udzielenie wsparcia w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawartych w statucie;
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia,
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) pielęgniarki,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 7) pracownika socjalnego,
  - 8) asystenta rodziny,
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) porad i konsultacji,
  - 8) warsztatów;

## **§ 39**

### **Organizacja i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie:
  - 1) porad,
  - 2) konsultacji,
  - 3) warsztatów,
  - 4) szkoleń;
3. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej może zostać ustalona dla ucznia indywidualizacja kształcenia zależnie od jego potrzeb w trzech podstawowych formach:
  - 1) zindywidualizowana ścieżka kształcenia dla ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną nie dłużej niż 1 rok szkolny,
  - 2) zajęcia realizowane indywidualnie z uczniem objętym kształceniem specjalnym zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym,
  - 3) indywidualne nauczanie na okres od 30 dni do 1 roku szkolnego;
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli uczących we współpracy z rodzicami i specjalistami szkolnymi oraz w oparciu o niezbędne dokumenty, w tym orzeczenie oraz opracowaną wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, w ramach którego są wyszczególnione m.in. określone formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści realizujący IPET prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonują okresowej ewaluacji podejmowanych działań.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię psychologiczną oraz ucznia wykazującego potrzeby objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie oraz wymiarze godzin tych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Szkoła może wystawić opinię o uczniu, dotyczącą jego funkcjonowania w szkole, w przypadku złożenia wniosku przez rodziców lub pełnoletniego ucznia na potrzeby Zespołu Orzekającego Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub indywidualnego nauczania w ciągu 7 dni roboczych.
7. Szkoła może również wystawić opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia w szkole na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia, z podaniem uzasadnienia w celu przedstawienia określonej instytucji oraz na pisemną prośbę takiej instytucji, jak: Powiatowe

Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny i dla Nieletnich, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Policja, Prokuratura, Biuro Rzecznika Praw Dziecka. Opinie o funkcjonowaniu ucznia w szkole na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia wydaje się w ciągu 14 dni roboczych od momentu złożenia wniosku.

8. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole istnieje możliwość udziału przedstawiciela szkoły w posiedzeniu Zespołu Orzekającego w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej odnośnie wydania orzeczenia dla ucznia z głosem doradczym, w tym:

- 1) nauczyciela, wychowawcy grup wychowawczych i specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- 2) pomocy nauczyciela,
- 3) asystenta edukacji romskiej;

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

### **§ 39a**

#### **Wsparcie uczniów po powrocie z nauki zdalnej**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie,
- 2) podejmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie,
- 3) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej,
- 4) zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty,
- 5) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;

4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

- 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego),
- 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań,

- 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne,
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych,
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów;
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 40 Postanowienia ogólne**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom realizowane jest m.in.: poprzez:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy,
  - 2) monitoring wizyjny rejestrujący zdarzenia i osoby wchodzące do budynku w wyznaczonym obszarze,
  - 3) zatrudnienie opiekunów dzieci na przejściach dla pieszych,
  - 4) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
  - 5) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 6) szkolenia bhp i udzielania pierwszej pomocy,
  - 7) opracowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 8) zainstalowanie na komputerach szkolnych oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
  - 9) opracowanie i przestrzeganie regulaminów pracowni, placu zabaw, biblioteki, świetlicy, stołówki, hali sportowej, basenu,
  - 10) opracowanie i przestrzeganie procedur reagowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia bądź życia,
  - 11) przestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych,
  - 12) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego,
  - 13) organizację świetlicy szkolnej,
  - 14) opiekę pedagoga i psychologa,
  - 15) współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom,
  - 16) współpracę z rodzicami;
3. W szkole obowiązuje rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami. Rejestr wyjść grupowych prowadzi dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.
4. Szczegółowe informacje na temat bezpieczeństwa znajdują się w procedurach szkolnych.

## **ROZDZIAŁ IX**

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

#### **§ 41**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.

#### **§ 42**

##### **Wicedyrektor**

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W ramach swoich zadań wicedyrektor m.in.:
  - 1) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, w szczególności; arkusza organizacji szkoły, rocznego planu pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym, planu finansowego,
  - 2) organizuje i koordynuje bieżącą działalność pedagogiczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
  - 3) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 4) organizuje zastępstwa doraźne i długoterminowe,
  - 5) rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne oraz nalicza inne świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów,
  - 6) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów i odpowiada na ich postulaty i skargi,
  - 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
  - 8) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad szkołą,
  - 9) czuwa nad realizacją budżetu szkoły,
  - 10) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora, dla pracowników pedagogicznych szkoły,

- 11) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
  - 12) ma prawo do wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych,
  - 13) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
3. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

### **§ 43**

#### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Rodzice i uczniowie mają możliwość zgłaszania do dyrektora szkoły swoich opinii na temat pracy wychowawczej.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie i poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów na podstawie informacji zasięgniętych od rodziców, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
  - 2) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań klasowych, dni otwartych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, pedagogizację, ankietowanie, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego,
  - 3) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 4) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 5) organizowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) kontrolowanie i egzekwowanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia edukacyjne w ramach obowiązku szkolnego,
  - 7) badanie przyczyn absencji i informowanie pedagoga szkolnego o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia,
  - 8) zachęcanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
  - 9) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy, rozwiązywanie i eliminowanie konfliktów i problemów wychowawczych,

- 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 11) organizowanie spotkań uczniów z przedstawicielami np. policji, straży miejskiej w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom,
  - 12) kształtowanie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek i estetykę klasy, szkoły, otoczenia,
  - 13) kształtowanie odpowiedniej postawy uczniów w szkole i poza nią,
  - 14) motywowanie uczniów do dbania o higienę osobistą, stan zdrowia oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią,
  - 15) informowanie rodziców o wszystkich sprawach związanych z pracą szkoły i funkcjonowaniem w niej ucznia,
  - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasowej;
6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i innych instytucji wspomagających szkołę.
7. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły.
8. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
10. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

#### **§ 44**

#### **Nauczyciel**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy,
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym,
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły;
3. Do zadań nauczyciela należy m.in.:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywne realizowanie podstawy programowej z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego i z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,

- 3) wybór i efektywne realizowanie wybranego programu nauczania,
  - 4) opracowanie wymagań edukacyjnych i wymagań na poszczególne oceny,
  - 5) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 6) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi,
  - 7) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 8) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się,
  - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 10) udzielanie bieżącej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 11) respektowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych,
  - 12) rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 13) systematyczna współpraca ze środowiskiem rodzinnym ucznia,
  - 14) doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 15) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne oraz majątek szkoły,
  - 16) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 17) realizowanie zadań i zaleceń Dyrektora wynikających z bieżącej pracy szkoły;
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa należy w szczególności:
- 1) systematyczne kontrolowanie pod względem bezpieczeństwa miejsca, w którym prowadzi zajęcia, samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne powiadomienie dyrekcji szkoły,
  - 2) opracowanie regulaminu pracowni i wyeksponowanie go i zapoznanie z nim uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 3) niezwłoczne przerwanie pracy i wyprowadzenie uczniów z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach i odnotowywanie frekwencji w dzienniku zajęć oraz niezwłoczne reagowanie na nagłą nieobecność ucznia poprzez poinformowanie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia,
  - 5) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dyżurów nauczycielskich, w szczególności reagowanie na wszelkie zachowania odbiegające od przyjętych norm i zagrażające bezpieczeństwu,
  - 6) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
  - 7) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,



- 8) skierowanie do pielęgniarki szkolnej ucznia w obecności drugiej osoby w przypadku zgłoszenia przez niego niedyspozycji zdrowotnej lub dostrzeżenie jej przez nauczyciela,
  - 9) natychmiastowe zgłoszenie dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcie działań zmierzających do udzielania pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenie miejsca wypadku,
  - 10) przestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych,
  - 11) przestrzeganie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, zasad BHP i zarządzeń dyrektora związanych z bezpieczeństwem,
  - 12) nauczyciel podczas zajęć prowadzonych w szkole:
    - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
    - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez opieki,
    - c) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu,
    - d) po zakończonych zajęciach nauczyciel wychodzi z sali jako ostatni i zamyka salę na klucz,
  - 13) przestrzeganie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

#### **§ 44a**

##### **Praca w trakcie nauki zdalnej**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej,
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych,
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów,
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp,
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą,
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji,
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej,

- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
2. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
3. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

## **§ 45**

### **Zespoły**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego przewodniczącym jest wychowawca. Do zadań klasowego zespołu należy m.in.:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - 2) monitorowanie i analizowanie osiągnięć edukacyjnych każdego ucznia,
  - 3) formułowanie i wdrażanie wniosków z analizy osiągnięć uczniów;
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. Zespół przedmiotowy w szczególności:
  - 1) dokonuje wyboru programów, podręczników i innych materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) uzgadnia sposoby realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 3) wspólnie opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne, kryteria oceniania uczniów,
  - 4) analizuje wyniki nauczania, formułuje wnioski i podejmuje działania naprawcze,
  - 5) współdziała w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) opiniuje przygotowane w szkole autorskie programy nauczania,
  - 7) proponuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe nauczycieli;
4. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy.

## **§ 46**

### **Pedagog i psycholog**

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 9) zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak ich rodziców,
  - 10) prowadzenie w indywidualnej teczce dla każdego ucznia, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dokumentacji badań i podjętych czynności,
  - 11) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej (np. sytuacje losowe, przewlekłe choroby);
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 46a**

### **Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla dzieci niepełnosprawnych,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) w zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ośrodek doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci), oraz takimi osobami jak np. wychowawcy lub specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wyżej wymienionych zadań.

## **§ 47**

### **Logopeda**

#### **1. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowaniu jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## **§ 48**

### **Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami,
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## **§ 49**

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację,
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego,

- 5) koordynacja działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 6) realizacja działania wynikającego z programu doradztwa zawodowego,
- 7) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji;

## **§ 50**

### **Socjoterapeuta**

1. Do głównych zadań i obowiązków socjoterapeuty należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, organizowanie konsultacji dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem, kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy profilaktyczno- wychowawczej, opieki i resocjalizacji,
- 2) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów,
- 3) prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć socjoterapeutycznych, Treningu Umiejętności Społecznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 4) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i innych placówkach, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie wychowawców klas, zespołów klasowych w działaniach wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego,
- 8) socjoterapeuta w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji;

## **§ 51**

### **Terapeuta SI**

1. Do głównych zadań i obowiązków terapeuty SI należy:

- 1) dostarczenie kontrolowanej ilości bodźców w taki sposób, że dziecko spontanicznie będzie przystosowywało i poprawiało integrację tych bodźców,
- 2) integracja podstawowych reakcji posturalnych, integracja obu stron ciała, stymulacja rozwoju reakcji równoważnych, praktyki, orientacji przestrzennej i lateralizacji, czucia powierzchniowego i głębokiego,
- 3) usprawnianie małej i dużej motoryki, koncentracji uwagi, zdolności wzrokowych i słuchowych,
- 4) polepszanie funkcjonowania emocjonalnego i społecznego, kontroli emocji oraz poprawa samooceny i wiary we własne możliwości,
- 5) terapia integracji sensorycznej prowadzona jest w specjalnie przystosowanej do tego sali, gdzie znajduje się specjalistyczny sprzęt oraz pomoce,
- 6) terapeuta SI w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji;

## **§ 52**

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne**

#### **1. Rola i zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne**

- 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
  - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy nauczania,
  - b) dostosowuje realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - d) dokonuje wspólnie z innymi nauczycielami ewaluacji wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (nie mniej niż dwa razy do roku),
  - e) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
- 3) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne,
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z wyżej wymienionymi uczniami,
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
- 6) prowadzi działania zmierzające do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonego niedostosowaniem społecznym,

posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w społeczności szkoły ogólnodostępnej,

7) stwarza uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego sytuacje sprzyjające nawiązaniu prawidłowych kontaktów z rówieśnikami,

8) uwrażliwia dzieci na niepełnosprawność,

9) jest promotorem i propagatorem edukacji włączającej w szkole,

10) nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia;

## § 53

### Wychowawca świetlicy

#### 1. Zadania wychowawcy świetlicy obejmują:

1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki:

a) opracowywanie planów pracy świetlicy i sprawozdań,

b) opracowanie rocznego kalendarza imprez,

c) prowadzi dokumentację pracy świetlicy;

2) dbanie o estetykę świetlicy szkolnej,

3) organizowanie dodatkowej pomocy dla uczniów z trudnościami edukacyjnymi,

4) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,

5) utrwalanie wiedzy nabywanej na lekcjach i kształtowanie umiejętności jej przekazywania przez organizowanie konkursów, quizów, turniejów, rozwiązywanie krzyżówek, prowadzenie dyskusji, stwarzanie możliwości do wypowiedzania się i prezentowania wiadomości,

6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,

7) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,

8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków poprzez stosowanie aktywnych form i metod pracy jak: warsztaty, drama, teatrzyk, kółko warcabowe, zajęcia plastyczne, techniczne, organizowanie wystaw, wycieczek, prowadzenie zajęć przez uczniów,

9) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,

10) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;

#### 2. Wychowawca świetlicy w szczególności:



- 1) odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy do momentu odebrania przez rodziców lub inną osobę do tego upoważnioną,
- 2) w razie złego samopoczucia dziecka, wzywa pielęgniarkę, nie pozwala na samodzielne opuszczenie świetlicy przez dziecko,
- 3) nie może pozostawić dzieci bez opieki,
- 4) pełni dyżur w stołówce szkolnej i nadzoruje właściwe spożywanie posiłków,
- 5) wspiera dzieci najmłodsze w adaptacji do nowego środowiska;

## **§ 54**

### **Bibliotekarz**

#### 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) prace organizacyjne, m.in.:
  - a) stałe zaopatrywanie księgozbioru bibliotecznego w nowe pozycje wydawnicze zgodnie z potrzebami czytelników,
  - b) ewidencję i opracowanie zbiorów,
  - c) selekcję i konserwację zbiorów,
  - d) organizację i udostępnianie zbiorów,
  - e) planowanie i sprawozdawczość,
  - f) wykonywanie czynności związanych z przyjęciem i nieodpłatnym wypożyczeniem uczniom, według zasad ustalonych w szkole, podręczników i materiałów ćwiczeniowych, zakupionych w ramach dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej,
- 2) pracę pedagogiczną z czytelnikami, m.in.:
  - a) udostępnianie księgozbioru czytelnikom,
  - b) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism,
  - c) organizowanie i prowadzenie zajęć z zakresu wiedzy o książce, edukacji czytelniczej i informacyjnej,
  - d) zaspakajanie niektórych potrzeb uczniów w zakresie rozwoju ich uzdolnień, zainteresowań,
  - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - f) wdrażanie uczniów do samodzielnego zdobywania wiedzy,
  - g) organizowanie aktywu bibliotecznego spośród uczniów starszych klas w celu zapoznania ich z zasadami funkcjonowania biblioteki szkolnej, pomocy przy wypożyczaniu książek dla uczniów, przyjmowania zwrotów, konserwacji zbiorów, itp.,
  - h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną czytelników,
  - i) współdziałanie z nauczycielami w realizacji programów nauczania, wychowania oraz doskonalenia zawodowego,

- j) organizowanie i współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,
- 3) współpracę z rodzicami i instytucjami wspomagającymi oświatę m.in.:
  - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
  - b) współpracę z bibliotekami i instytucjami wspomagającymi oświatę,
  - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych oraz zachęcanie czytelników do udziału w imprezach czytelniczych;

## **§ 55**

### **Ocena pracy nauczyciela**

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela,
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb,
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
4. Szczegółowe informacje zawarte w Procedurze oceny pracy nauczyciela.

## **§ 56**

### **Pielęgniarka szkolna**

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów Szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta,
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu,
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników,
  - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów,
  - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w Szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego,
  - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
  - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia,
  - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników,
  - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach;

## **§ 57**

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są wykonywać pracę sumiennie i przestrzegać dyscypliny pracy, stosować się do poleceń przełożonych, a w szczególności:
  - 1) przestrzegać ustalonego czasu pracy i wykorzystywać go jak najbardziej efektywnie,
  - 2) wykonywać codzienne obowiązki zgodnie z ustalonym przydziałem czynności,
  - 3) wykonywać zlecone przez dyrektora doraźne obowiązki wynikające z potrzeby szkoły,
  - 4) znać przepisy i zasady bhp i wykonywać pracę zgodnie z ich wymogami;
  - 5) dbać o należyty stan techniczny przydzielonych pomieszczeń, znajdujących się w nich sprzętów i urządzeń, powierzonych narzędzi pracy,

- 6) zgłaszać natychmiast dyrektorowi wszelkie stwierdzone zniszczenia, usterki techniczne, brak dostatecznych zabezpieczeń pomieszczeń, przedmiotów, instalacji,
  - 7) zgłaszać o zaistniałych na terenie szkoły wypadkach lub zaistniałym zagrożeniu zdrowia i życia innych,
  - 8) dbać o prawidłową atmosferę pracy,
  - 9) wnikliwie, bezstronnie i uprzejmie obsługiwać interesantów,
  - 10) informować dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych niewłaściwych lub niepokojących zachowaniach uczniów,
  - 11) zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić placówkę na szkody;
2. W czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych woźne szkolne pełnią dyżury na korytarzach i przy toaletach uczniowskich.
  3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

## **ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE**

### **§ 58 Postanowienia ogólne**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
4. 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.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 5, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

### **§ 59 Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą**

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa;
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## **§ 60**

### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują w przypadku naruszenia jego praw,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w tym odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii,
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,

- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 12) tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego,
  - 13) do zwolnienia z pisania sprawdzianów, kartkówek, odpowiedzi ustnej podczas przygotowywania się do konkursów przedmiotowych – przed eliminacjami wojewódzkimi – 3 dni, przed eliminacjami krajowymi – tydzień,
  - 14) do zwolnienia w pierwszym dniu po powrocie ze szkoły po chorobie trwającej ponad tydzień, reprezentowaniu szkoły na konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych z pisania niezapowiedzianych kartkówek, odpowiedzi ustnej, posiadania pracy domowej zadanej dnia poprzedniego;
2. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
    - 1) wychowawcy klasy,
    - 2) nauczyciela,
    - 3) pedagoga szkolnego,
    - 4) dyrektora szkoły;
  3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
  4. Skargi składane do dyrektora na piśmie rozpatruje dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
  5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.

## **§ 61**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminach szkolnych i regulaminach obiektów, w których przebywa podczas zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 2) przychodzić na zajęcia punktualnie, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
  - 3) <sup>1</sup>przestrzegać zasad usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień oraz zwalniania z zajęć:
    - a) nieobecność należy usprawiedliwić w ciągu jednego tygodnia od momentu przyścia do szkoły,

---

<sup>1</sup>W brzmieniu ustalonym w Uchwale RP nr 15/2018/2019

- b) usprawiedliwienie napisane przez rodziców na kartce pozostaje w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego,
  - c) rodzic może usprawiedliwić także nieobecność przez dziennik elektroniczny,
  - d) rodzic ma możliwość usprawiedliwienia spóźnienia dziecka na lekcję, którą rozpoczyna zajęcia w danym dniu: procedura usprawiedliwiania spóźnień jest taka sama jak w przypadku usprawiedliwienia nieobecności,
  - e) uczeń może być zwolniony z zajęć, jeżeli przyniesie kartkę od rodziców ze zwolnieniem; zwolnienie pozostaje w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego; w nagłych przypadkach można zwolnić dziecko przez dziennik elektroniczny, ale po uzgodnieniu z nauczycielem,
  - f) kartkę ze zwolnieniem uczeń przekazuje wychowawcy klasy, który wypisuje informację do szatni; w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela przedmiotu, z którym ma ostatnią lekcję przed zwolnieniem i od niego otrzymuje kartkę do szatni; nauczyciel zwolnienie przekazuje do wyznaczonego miejsca w pokoju nauczycielskim,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 5) prowadzić zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne wymagane przez nauczyciela,
  - 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, regularnie odrabiać prace domowe pisemne i ustne,
  - 7) pisać każdy sprawdzian zgodnie z wewnątrzszkolnymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - 8) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć, w szczególności; zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować niezbędne przybory, zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się, stosować formy grzecznościowe, pozostawić miejsce pracy w należyтым porządku,
  - 9) w przypadku zwolnienia z zajęć, np. religii, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego, przebywać w miejscach wyznaczonych przez dyrektora,
  - 10) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - 11) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, w szczególności:
    - a) przeciwstawiać się przejawom agresji, przemocy, brutalności i wulgarności, dotyczy to także mediów społecznościowych,
    - b) szanować poglądy innych,
    - c) zachowywać w tajemnicy treść korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    - d) traktować ze zrozumieniem różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności kulturowej ludzi,
  - 12) dbać o kulturę języka,
  - 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
  - 14) dbać o schludny wygląd, a w szczególności:
    - a) zabrania się szokujących fryzur, nienaturalnych barw włosów, nadmiernych ozdób, zwłaszcza zagrażających bezpieczeństwu, makijażu,

- b) zmieniać obuwie na obuwie na jasnej podeszwie,
  - c) nie eksponować ramion, brzucha, dekoltu – spódnica o długości tuż przed kolana, w okresie letnim spodnie tuż przed kolana,
  - d) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica i biała bluzka, chłopcy – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula,
- 15) dbać o wspólne dobro i porządek w szkole,
- 16) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających, a także napojów energetycznych,
- 17) przestrzegać zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych w szkole z wyjątkiem sytuacji, w których ww. urządzenia są za zgodą nauczyciela wykorzystywane w procesie dydaktycznym, w szczególności:
- a) na teren szkoły uczeń może wnieść telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny tylko na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców,
  - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania ww. urządzeń, aparaty muszą być wyłączone i schowane (nie dotyczy to osób, używających telefonu w celach zdrowotnych np. aplikacja dla diabetyków),
  - c) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany tylko do kontaktu z rodzicami,
  - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest zabronione,
  - e) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych na polecenie nauczyciela oraz podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela i przyzwoleniem rodziców,
  - f) naruszenie przez ucznia ww. zasad wiąże się z odebraniem danego urządzenia przez nauczyciela i zdeponowaniem go w sejfie szkolnym do momentu osobistego odbioru przez rodziców,
  - g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone, zagubione i skradzione sprzęty elektroniczne, a także szkoła nie prowadzi postępowania wyjaśniającego,
- 18) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć i przerw bez opieki nauczyciela, w przypadku niezastosowania się do tej zasady, szkoła zawiadamia rodziców i policję,
- 19) zawiadomić wychowawcę, nauczyciela, dyrektora szkoły o zaobserwowanych w szkole i jej otoczeniu sytuacjach, zdarzeniach zagrażających życiu i zdrowiu, a także o wszelkich awariach i uszkodzeniach mienia szkolnego,
- 20) szanować przyrodę, dbać o zielen wokół szkoły, na wycieczkach szkolnych, zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie środowiska;
2. Uczeń w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.,



2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;

## **§ 62**

### **Nagrody**

1. Rodzaje nagród stosowanych w szkole wobec uczniów;
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagrody książkowe, dyplomy,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) stypendium za wyniki w nauce,
  - 7) umieszczenie nazwisk w gazetce szkolnej, na stronie internetowej szkoły (za zgodą rodziców);
2. Uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem. Warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) nauczyciele,
  - 3) dyrektor,
  - 4) rada rodziców,
  - 5) samorząd uczniowski;
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania wobec zastosowanej nagrody.
  - 1) sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody, składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie,
  - 2) w celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców,
  - 3) komisja rozpatruje skargę,
  - 4) o wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie;

## **§ 63**

### **Kary**

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) upomnienie ustne przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - 2) uwaga w dzienniku elektronicznym,
  - 3) indywidualna rozmowa ucznia z wychowawcą,
  - 4) rozmowa z uczniem, nauczycielem i wychowawcą,

- 5) rozmowa z uczniem, nauczycielem, wychowawcą i rodzicami,
  - 6) rozmowa z uczniem, nauczycielem, wychowawcą, rodzicami i pedagogiem,
  - 7) rozmowa z uczniem, nauczycielem, wychowawcą, rodzicami, pedagogiem i dyrektorem lub wicedyrektorem,
  - 8) obowiązek prowadzenia zeszytu obserwacji zachowania i codziennego podpisywania go przez nauczycieli przedmiotów, rodziców i pedagoga,
  - 9) nagana udzielona przez dyrektora,
  - 10) zobowiązanie ucznia i jego rodziców do naprawy zniszczonych przedmiotów będących własnością szkoły lub innego ucznia,
  - 11) przygotowanie pogadanki/prezentacji multimedialnej na temat negatywnych zachowań, których uczeń się dopuścił (temat ustalany jest z pedagogiem szkolnym i wychowawcą),
  - 12) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych,
  - 13) odebranie funkcji, np. w samorządzie uczniowskim,
  - 14) przeniesienie do klasy równoległej, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną;
  - 15) skierowanie wniosku na policję o podjęcie działań profilaktycznych/interwencyjnych,
  - 16) skierowanie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;
2. Dyrektor szkoły może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami oraz zastosowaniu kar statutowych i w następujących sytuacjach:
- 1) przynależność do grupy przestępczej,
  - 2) nagminne, udowodnione palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły,
  - 3) rozprowadzanie wśród uczniów środków odurzających,
  - 4) zagrożenie życia i zdrowia innych,
  - 5) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły,
  - 6) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
3. Zakazuje się stosowania kar cielesnych oraz kar naruszających nietykalność i godność osobistą wobec uczniów.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od wymierzonej kary.
- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu,
  - 2) odwołanie rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych, w uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych,
  - 3) dyrektor analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi pracownikami szkoły,
  - 4) podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując ucznia;
5. Od decyzji przeniesienia do innej szkoły rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.

## **§ 63a**

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **ROZDZIAŁ XI WEWNĄTRZSZKOLNE WYMAGANIA EDUKACYJNE**

### **§ 64**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów określają wymagania edukacyjne.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczegółowych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

### **§ 65**

#### **Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 70 ust. 4 i ust. 5 oraz § 74 ust. 2 i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 70 ust. 4 i ust. 5 oraz § 74 ust. 2,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

## **§ 66**

### **Wymagania edukacyjne**

1. Nauczyciele, na początku roku szkolnego (na pierwszych zajęciach edukacyjnych) informują uczniów na zajęciach edukacyjnych, a rodziców poprzez stronę internetową szkoły o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. Przekazanie uczniom informacji, o których mowa w ustępie 1, nauczyciele potwierdzają wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Kryteria i zasady oceniania znajdują się u nauczyciela przedmiotu oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów na godzinach z wychowawcą, a rodziców na pierwszym zebraniu, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 67**

### **Indywidualizacja pracy z uczniem**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania;

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 66 ust. 1 pkt 1, 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 - na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

## **§ 68**

### **Klasyfikacja**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 70 ust. 4 oraz § 74 ust. 2.,

2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 70 ust. 11.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 70 ust. 4 i ust. 5 oraz § 74 ust. 2.

4. Na trzy tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas są zobowiązani do przekazania informacji uczniowi i jego rodzicom, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny roczne, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas wystawiają na trzy dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Potwierdzenie odbioru przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi znajdować się na karcie z przewidywanymi ocenami rocznymi lub końcowymi.
7. W ciągu trzech dni roboczych od przekazania uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się na piśmie do nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o umożliwienie podwyższenia oceny.
8. Prawo do wystąpienia, na piśmie, o podwyższenie oceny posiada uczeń, który:
  - 1) poprawił oceny ze sprawdzianów w terminie określonym w statucie,
  - 2) nie przekroczył limitu nieprzygotowań do lekcji określonego w wymaganiach edukacyjnych,
  - 3) ma uzupełnione braki w zeszytcie przedmiotowym i zeszytcie ćwiczeń,
  - 4) oddawał prace w ustalonym terminie;
9. Nauczyciel, do którego zwrócili się uczeń lub jego rodzice z wnioskiem o podwyższenie oceny, w zeszytcie ucznia lub na kserokopii wniosku wypisuje treści i umiejętności, które uczeń musi opanować oraz określa formę sprawdzenia – pisemną lub ustną, w obecności wychowawcy.
10. Przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna jest podwyższona, jeżeli uczeń najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wykaże się opanowaniem wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności.
11. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest wystawiona na podstawie średniej ocen.
13. Wpływ poszczególnych źródeł ocen na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ustalony przez nauczycieli w wymaganiach edukacyjnych.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
16. W każdym semestrze wystawione muszą być minimum cztery oceny bieżące.

## **§ 69**

### **Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego i informatyki**

1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 70 Oceny

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:
  - 1) oceny bieżące,
  - 2) oceny klasyfikacyjne:
    - a) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
    - b) oceny końcowe;
4. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Odpowiednik cyfrowy	
Celujący	cel	6	ocena pozytywna
Bardzo dobry	bdb	5	ocena pozytywna
Dobry	db	4	ocena pozytywna
Dostateczny	dst	3	ocena pozytywna
Dopuszczający	dop	2	ocena pozytywna
Niedostateczny	ndst	1	ocena negatywna

5. Począwszy od klasy IV oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Odpowiednik cyfrowy	
Celujący	cel	6	ocena pozytywna
Celujący minus	cel -	6-	ocena pozytywna

Bardzo dobry plus	bdb+	5+	ocena pozytywna
Bardzo dobry	bdb	5	ocena pozytywna
Bardzo dobry minus	bdb-	5-	ocena pozytywna
Dobry plus	db+	4+	ocena pozytywna
Dobry	db	4	ocena pozytywna
Dobry minus	db-	4-	ocena pozytywna
Dostateczny plus	dst+	3+	ocena pozytywna
Dostateczny	dst	3	ocena pozytywna
Dostateczny minus	dst-	3-	ocena pozytywna
Dopuszczający plus	dop+	2+	ocena pozytywna
Dopuszczający	dop	2	ocena pozytywna
Dopuszczający minus	dop-	2-	ocena pozytywna
Niedostateczny	ndst	1	ocena negatywna
Nie stosuje się innych niż wyżej wymienionych symboli i oznaczeń (np. 1+,0).			

6. W dzienniku mogą być jeszcze stosowane symbole:

- 1) nb – nieobecność,
- 2) np. – nieprzygotowanie,
- 3) bz – brak zadania/brak zaliczenia;

7. Procentowa skala oceniania:

- 1) 0-30% niedostateczny,
- 2) 31-50% dopuszczający,
- 3) 51-74% dostateczny,
- 4) 75-88% dobry,
- 5) 89-97% bardzo dobry,
- 6) 98-100% celujący;

8. Oceny z plusem, bądź minusem wystawiane są w przypadku skrajnych punktów procentowych (np. 31% to dopuszczający minus, a 50% to dopuszczający plus).

9. Oceny z aktywności:

- 1) trzy plusy - ocena bardzo dobra,
- 2) trzy minusy - ocena niedostateczna;

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

11. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej:

- 1) uwzględnia postęp w nauce,
- 2) wskazuje na wkład pracy, wysiłek i zaangażowanie,



- 3) dotyczy każdej sfery osobowości dziecka,
- 4) motywuje do dalszej pracy;

12. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące symbole:

Symbol	Opis	
+	Uczeń pracuje wspaniale	ocena pozytywna
X	Uczeń pracuje bardzo dobrze	ocena pozytywna
O	Uczeń pracuje dobrze	ocena pozytywna
^	Uczeń pracuje zadowalająco	ocena pozytywna
∨	Uczeń pracuje słabo	ocena pozytywna
–	Uczeń pracuje niezadowalająco	ocena negatywna

13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 11, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Ocena roczna może ulec zmianie tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu, o których mowa w § 78 ust. 1.

16. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

- 1) stopień celujący – uczeń jest szczególnie zainteresowany przedmiotem, posiada wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej, sprawnie operuje faktami i pojęciami; wiadomości zdobyte z różnych źródeł umie interpretować, uzasadniać i prezentować; potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych; umie zastosować swoje wiadomości w nowych sytuacjach; jest liderem pracy w grupie; startuje w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i zajmuje punktowane miejsca,
- 2) stopień bardzo dobry – uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- 3) stopień dobry – uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- 4) stopień dostateczny – uczeń opanował jedynie podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- 5) stopień dopuszczający – uczeń w niewielkim stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
- 6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;

## § 71

### Ocena z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 72

### Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów są sprawdzane za pomocą:
  - 1) sprawdzianów,
  - 2) kartkówek,
  - 3) odpowiedzi ustnych,
  - 4) prac samodzielnych ucznia na lekcji,
  - 5) ćwiczeń praktycznych,
  - 6) prac domowych,
  - 7) prac dodatkowych np. album, referat, plakat;
2. Osiągnięcia uczniów należy na bieżąco wpisać do dziennika lekcyjnego.
3. Sprawdzian jest to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć edukacyjnych, obejmujące większą partię materiału. Ocena, wystawiona ze sprawdzianu, ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną lub roczną.
  - 1) sprawdzian powinien być zapowiedziany przez nauczyciela uczącego z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika) i poprzedzony lekcją powtórzeniową,
  - 2) w tygodniu mogą być maksymalnie trzy sprawdziany,
  - 3) w danym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian,
  - 4) uzyskane ze sprawdzianu oceny muszą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
  - 5) następny sprawdzian z danego przedmiotu może się odbyć po oddaniu poprzedniego;
  - 6) uczeń ma prawo poprawić jednorazowo każdą ocenę w skali od 1 do 5 w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od momentu zapoznania się z tą oceną (w dzienniku pozostają obie oceny -zapis poprawy w nawiasie w tej samej kolumnie, pod uwagę będzie brana lepsza ocena uzyskana przez ucznia),
  - 7) nauczyciel ma obowiązek przedstawienia ocenionej pracy uczniowi w dniu wystawienia oceny, oraz jego rodzicom na pisemną prośbę lub w dniu otwartym,
  - 8) w przypadku nieprzystąpienia do sprawdzianu, z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu:
    - a) dwóch tygodni po nieobecności spowodowanej chorobą trwającej więcej niż 3 dni,
    - b) tygodnia po jednodniowej nieobecności wypadającej w dzień sprawdzianu,
    - c) na następnej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu, jeżeli uczeń był nieobecny tylko na godzinie lekcyjnej, na której miał być sprawdzian,
  - 9) uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich sprawdzianów;

4. Nauczyciel ma prawo do pisemnego sprawdzenia przygotowania uczniów do bieżącej lekcji tzw. kartkówki. Kartkówka to krótkie 10 – 15 minutowe pisemne sprawdzenie osiągnięć uczniów z trzech ostatnich lekcji.
5. Ocen uzyskanych z kartkówek nie można poprawiać.
6. W pierwszym dniu po powrocie ucznia do szkoły w przypadku dłuższej przerwy (np. choroba) albo po reprezentowaniu szkoły na konkursach, zawodach sportowych lub występach artystycznych, uczeń jest zwolniony z niezapowiedzianych kartkówek, pracy domowej zadanej dnia poprzedniego oraz odpowiedzi ustnej (dotyczy to także klas sportowych po zawodach).
7. W przypadku odmowy napisania testu, pracy klasowej, sprawdzianu, dyktanda w wyznaczonym terminie lub próby ściągania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności muszą być ocenione i omówione w ciągu 14 dni.
9. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie z każdego przedmiotu w ciągu semestru w ilości:
  - 1) dwóch nieprzygotowań, jeżeli jest jedna godzina przedmiotu w tygodniu,
  - 2) trzech nieprzygotowań, jeżeli jest więcej niż jedna godzina przedmiotu w tygodniu,
  - 3) za każde kolejne nieprzygotowanie uczeń będzie otrzymywał ocenę niedostateczną;
10. Uczeń jest zobowiązany do posiadania przyborów szkolnych, zeszytu przedmiotowego, podręcznika i ćwiczeń, a także systematycznego uzupełniania zeszytu przedmiotowego oraz ćwiczeń.
11. Brak zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń lub podręcznika oraz brak pracy ucznia na lekcji jest podstawą do wystawienia uwagi bądź nieprzygotowania, a nie oceny niedostatecznej.
12. W przypadku nie zgłoszenia nieprzygotowania, a braku pracy domowej uczeń otrzyma ocenę niedostateczną.
13. Prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego tzn. do 31 sierpnia.

## **§ 73**

### **Pomoc uczniowi w trudnościach w nauce**

1. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, szkoła udziela pomocy w różnych formach:
  - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych,
  - 2) pomoc w zaplanowaniu własnego uczenia się np. podzielenie materiału do uzupełnienia na części,
  - 3) udostępnienie pomocy naukowych, wskazanie literatury,
  - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
  - 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych ocen cząstkowych,
  - 6) w przypadku uczniów objętych opieką świetlicową pomoc wychowawcy świetlicy;

## § 74 Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno języka ojczystego,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom: dorosłym i rówieśnikom;
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) stopnie z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym opinii poradni specjalistycznej.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Wychowawca klas IV-VIII ustala ocenę zachowania śródroczną i końcową, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego i oceny członków rady pedagogicznej oraz opinię innych pracowników szkoły. Konsultacje przeprowadza się w formie pisemnej według załączonego dokumentu. Po dokonaniu konsultacji wychowawca analizuje możliwość podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania stosując kryteria zamieszczone w ust. 10. i 11.
7. Ocenę zachowania śródroczną i końcową w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne;
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża normę zachowania ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie powyżej normy. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie poniżej normy.
9. Kryteria oceny zachowania uczniów:
  - 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
    - b) uczestniczy w życiu szkoły,

- c) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- d) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
- e) dba o mienie szkoły,
- f) nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły i obuwie na zmianę,
- g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym osobom,
- h) nie ulega nałogom,
- i) nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- j) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
- k) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie,
- l) okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
- ł) w konsultacjach uzyskał od nauczycieli ocenę poprawną, dobrą lub wyższą,
- m) ma w półroczu do 5 godzin nieusprawiedliwionych / do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- n) otrzymał do 3 uwag negatywnych w półroczu.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) chętnie uczestniczy w życiu szkoły,
- c) rozwija swoje zainteresowania w szkole lub poza szkołą,
- d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
- e) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
- f) dba o mienie szkoły,
- g) nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły i obuwie na zmianę,
- h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym osobom,
- i) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- j) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
- k) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie,
- l) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
- ł) uzyskał od nauczycieli ocenę dobrą, bardzo dobrą lub wzorową,
- m) ma nienaganną frekwencję – brak nieusprawiedliwionych godzin w półroczu / do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w półroczu,
- n) otrzymuje uwagi pozytywne (pochwały)
- o) dodatkowo uczeń spełnia co najmniej 2 czynniki wymienione w ust. 10.

3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć,
- b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
- c) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza szkołą,
- d) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,

- e) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
  - f) dba o mienie szkoły,
  - g) zawsze nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły i obuwie na zmianę,
  - h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym osobom,
  - i) nie ulega nałogom,
  - j) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
  - k) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
  - l) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie,
  - ł) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
  - m) uzyskał od nauczycieli ocenę wzorową lub bardzo dobrą,
  - n) ma nienaganną frekwencję – brak nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień,
  - o) otrzymuje uwagi pozytywne (pochwały),
  - p) dodatkowo uczeń spełnia co najmniej 4 czynniki wymienione w ust. 10.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :
- a) sporadycznie zaniedbuje obowiązki szkolne,
  - b) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
  - c) nie zawsze zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
  - d) nie niszczy celowo mienia szkoły,
  - e) nie zawsze nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły i zdarza mu się nie zmieniać obuwia,
  - f) nie ulega nałogom,
  - g) bywa nietaktowny, sporadycznie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów ale przeprosza i naprawia wyrządzoną krzywdę,
  - h) czasami pomaga kolegom i koleżankom,
  - i) zdarza mu się nie przestrzegać zasad uczciwości, ale przyznaje się do błędu, przeprosza i naprawia wyrządzoną krzywdę (szkodę),
  - j) w konsultacjach uzyskał od nauczycieli ocenę nieodpowiednią, poprawną, dobrą lub wyższą,
  - k) ma w półroczu 6 -10 godzin nieusprawiedliwionych / 6-8 spóźnień nieusprawiedliwionych,
  - l) otrzymał 4-6 uwag negatywnych w półroczu.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - b) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - c) nosi strój niezgodny z zapisem w statucie szkoły, nie nosi obuwia na zmianę,
  - d) celowo niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
  - e) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób,
  - f) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,

- g) postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec zła, zazwyczaj nie szanuje godności innych, bywa nietolerancyjny,
- h) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- i) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- j) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- k) ulega nałogom,
- l) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- ł) lekceważy ustalone normy społeczne,
- m) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- n) ma w półroczu 11 -15 godzin nieusprawiedliwionych / 9-12spóźnień nieusprawiedliwionych,
- o) otrzymał 7-10 uwag negatywnych w półroczu,
- p) dodatkowo w jego zachowaniu pojawia się 1 czynnik dotyczący naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w ust. 11.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków,
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych osób,
- f) ubiera się niezgodnie z zapisem w statucie szkoły, nie nosi obuwia na zmianę,
- g) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- h) ulega nałogom,
- i) celowo niszczy mienie szkoły,
- j) ma konflikt z prawem,
- k) swoim zachowaniem w szkole i poza nią nie szanuje symboli szkolnych i narodowych,
- l) ma w półroczu powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych / powyżej 12 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- ł) otrzymał więcej niż 10 uwag negatywnych w półroczu;
- m) dodatkowo w jego zachowaniu pojawiają się 2 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w ust. 11.

10. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny z zachowania:

- 1) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
- 2) aktywność ucznia na terenie szkoły,
- 3) prace społecznie użyteczne,
- 4) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,

- 5) prezentacja własnych prac wynikająca z zainteresowań ucznia (z własnej inicjatywy temat ustalony z wychowawcą klasy/pedagogiem szkolnym),
- 6) widoczna pomoc koleżeńska (przekazywanie lekcji, zeszytów, udostępnianie notatek z własnej inicjatywy),
- 7) działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, harcerstwo, WOŚP itp.).

11. Czynniki powodujące obniżenie oceny z zachowania:

1) fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne, przede wszystkim:

- a) arogancki stosunek do nauczycieli i uczniów,
- b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, w tym cyberprzemocy,
- c) namawianie do stosowania przemocy wobec kogoś, w tym cyberprzemocy,
- d) palenie papierosów i e- papierosów, picie alkoholu lub zażywania środków psychoaktywnych
- e) namawianie do korzystania w/w używek,

2) działania powodujące niszczenie mienia szkoły (rodzic lub prawny opiekun ponosi odpowiedzialność materialną),

3) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów i pracowników szkoły (uwagi zapisywane są w dzienniku lekcyjnym),

4) korzystanie na terenie szkoły i podczas innych zajęć edukacyjnych z multimediiów bez zgody nauczyciela.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 19.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klas,



- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog/psycholog
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

20. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

## **§ 75** **Nieklasyfikacja**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zebrania Rady Klasyfikacyjnej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin;

12. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, i jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. Pytania, ćwiczenia egzaminacyjne i formę egzaminu ustala egzaminator, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. 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 szkoły.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Rodzic może wystąpić do dyrektora szkoły o wgląd w prace swojego dziecka, w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu egzaminu. Prace udostępniane są w obecności nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin.

## **§ 76**

### **Roczna ocena klasyfikacyjna**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust. 2 pkt 1.

2. Ustalona przez nauczyciela albo ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77 ust. 2 pkt 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust. 2 pkt 2.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 77**

### **Zastrzeżenia od rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- f) (uchylony);
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 78**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji po zasięgnięciu opinii zespołu przedmiotowego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 79**

### **Promocja i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 3.

1) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;

2. Począwszy od klasy IV, 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.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Wyróżniony uczeń otrzymuje nagrodę książkową.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.

9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. Uczeń kończący szkołę podstawową, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,00 i wzorową ocenę zachowania otrzymuje pamiątkową tarczę a jego rodzice list gratulacyjny.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **§ 80**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski,
  - 2) matematykę,
  - 3) język obcy nowożytny,
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń posiadający opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną, uprawnioną do wydawania opinii, na wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły ma prawo zdawać egzamin w dostosowanych formach i warunkach.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych na wniosek wychowawcy i po akceptacji rady pedagogicznej, może zdawać egzamin w dostosowanych formach i warunkach.
8. Uczeń cudzoziemiec, na wniosek wychowawcy i po akceptacji rady pedagogicznej, może zdawać egzamin w dostosowanych formach i warunkach.
9. Uczeń przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem, jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **RODZICE**

## **§ 81**

### **Postanowienia ogólne**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

## **§ 82**

### **Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole programami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce oraz napotkanych trudnościach,
- 4) uzyskiwania porad pedagoga, psychologa oraz innych nauczycieli,
- 5) współdziałania ze szkołą,
- 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 7) działania w strukturach rady rodziców;

## **§ 83**

### **Obowiązki rodziców**

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia dodatkowe, jeżeli na takie wyrazili zgodę,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
- 4) wspieranie realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania,
- 5) systematyczne kontrolowanie ocen i uwag dotyczących zachowania dziecka znajdujących się w dzienniku elektronicznym,
- 6) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 7) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

## **§ 84**

### **Współpraca rodziców ze szkołą**



1. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze szkoła podejmuje następujące działania:
  - 1) organizuje co najmniej trzy ogólne spotkania z rodzicami w ciągu roku,
  - 2) organizuje „dni otwarte” umożliwiające indywidualne kontakty rodziców ucznia z nauczycielami,
  - 3) stwarza warunki do spotkań indywidualnych z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych,
  - 4) organizuje spotkania i warsztaty prowadzone przez specjalistów,
  - 5) zamieszcza artykuły i informacje w gazetce szkolnej, na stronie internetowej szkoły i na tablicach ogłoszeń,
  - 6) pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy przeprowadzając ankiety;
2. W szkole realizowane są inicjatywy rodziców na rzecz rozwoju uczniów oraz szkoły.
3. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
4. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
5. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
6. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
7. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

#### **§ 84a**

#### **Obowiązki rodziców w trakcie nauczania zdalnego**

1. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiającą efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu,
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy,
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego;

### **ROZDZIAŁXIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 85**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 86**

### **Symbole szkolne**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn szkoły, ceremoniał i logo.
2. Sztandar jest symbolem jednoczącym całą społeczność szkolną i należy mu taki sam szacunek, jak symbolom narodowym.
3. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy wybierany w każdym roku szkolnym spośród uczniów klas najstarszych. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
4. Insygnia pocztu sztandarowego to: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki. Insygnia przechowywane są w sekretariacie szkoły.
5. Uczniowie do pocztu sztandarowego ubrani są odświętnie: uczeń w ciemne spodnie i białą koszulę, uczennice w ciemne spódnice i białe bluzki.
6. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
7. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie pierwszoklasistów,
  - 3) święto szkoły,
  - 4) uroczystości patriotyczne, religijne, w których bierze udział społeczność szkoły lub delegacja szkoły;
8. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia szkoły.
9. Hymn szkoły jest uroczystą pieśnią o zasięgu szkolnym, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności szkolnej.
10. Logo szkoły jest unikalną i charakterystyczną formą graficzną służącą do identyfikacji szkoły. Umieszcza się je na materiałach drukowanych, piśmienniczych, reklamowych.

## **§ 87**

1. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalenia.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem ..... roku.