

Statut Szkoły Podstawowej nr 1  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Rawie Mazowieckiej

## SPIS TREŚCI

### **DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE**

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....	4
ROZDZIAŁ 2 PRZEPISY DEFINIUJĄCE .....	5
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ 4 ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE .....	8

### **DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY .....	10
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA.....	12
ROZDZIAŁ 3 RADA RODZICÓW .....	13
ROZDZIAŁ 4 SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	14
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY .....	14
ROZDZIAŁ 6 ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	16

### **DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA .....	16
ROZDZIAŁ 2 SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA .....	17
ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA NAUKI RELIGII/ETYKI .....	18
ROZDZIAŁ 4 ŚWIETLICA SZKOLNA .....	18
ROZDZIAŁ 5 BIBLIOTEKA SZKOLNA .....	20
ROZDZIAŁ 6 WOLONTARIAT W SZKOLE .....	21
ROZDZIAŁ 7 WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE .....	21
ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ .....	22

### **DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY**

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	25
ROZDZIAŁ 2 ZADANIA NAUCZYCIELI .....	26
ROZDZIAŁ 3 ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS .....	26
ROZDZIAŁ 4 ZADANIA SPECJALISTÓW .....	27
ROZDZIAŁ 5 PRACOWNICY SZKOŁY (NIEPEDAGOGICZNI) .....	29
ROZDZIAŁ 6 WICEDYREKTOR .....	30
ROZDZIAŁ 7 REGULAMIN PRACY .....	30

### **DZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE .....	31
ROZDZIAŁ 2 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI W PROCESIE OCENIANIA UCZNIÓW .....	31
ROZDZIAŁ 3 RODZAJE OCEN SZKOLNYCH .....	32
ROZDZIAŁ 4 JAWNOŚĆ OCEN .....	33
ROZDZIAŁ 5 UZASADNIENIE OCEN .....	33
ROZDZIAŁ 6 ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	33
ROZDZIAŁ 7 SYSTEM OCENIANIA NA I ETAPIE EDUKACYJNYM.....	34
ROZDZIAŁ 8 SKALA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH NA II ETAPIE EDUKACYJNYM....	36
ROZDZIAŁ 9 SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW.....	37
ROZDZIAŁ 10 OCENIANIE ZACHOWANIA NA II ETAPIE EDUKACYJNYM.....	38
ROZDZIAŁ 11 KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA NA II ETAPIE EDUKACYJNYM.....	40
ROZDZIAŁ 12 OCENIANIE UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTENCJALNYCH TRUDNOŚCI ADAPTACYJNYCH SPOWODOWANYCH RÓŻNICAMI KULTUROWYMI LUB ZWIĄZANYMI ZE ZMIANĄ ŚRODOWISKA EDUKACYJNEGO, W TYM WCZEŚNIEJSZYM KSZTAŁCENIEM ZA GRANICĄ .....	42
ROZDZIAŁ 13 KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA .....	42

ROZDZIAŁ 14 TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	43
ROZDZIAŁ 15 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....	44
ROZDZIAŁ 16 SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM .....	45
ROZDZIAŁ 17 EGZAMIN POPRAWKOWY .....	46
ROZDZIAŁ 18 PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY .....	47
<b>DZIAŁ VI ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO</b>	<b>47</b>
<b>DZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>	
ROZDZIAŁ 1 CZŁONEK SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ .....	48
ROZDZIAŁ 2 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	49
ROZDZIAŁ 3 USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ .....	50
ROZDZIAŁ 4 STRÓJ SZKOLNY .....	51
ROZDZIAŁ 5 ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ .....	51
ROZDZIAŁ 6 NAGRODY .....	52
ROZDZIAŁ 7 KARY .....	53
ROZDZIAŁ 8 PRZENIESIENIE UCZNIĄ SZKOŁY PODSTAWOWEJ DO INNEJ SZKOŁY .....	54
<b>DZIAŁ VIII OPIEKA I POMOC UCZNIOM ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI</b>	
ROZDZIAŁ 1 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA .....	55
ROZDZIAŁ 2 INDYWIDUALNE NAUCZANIE .....	59
ROZDZIAŁ 3 INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI .....	60
<b>DZIAŁ IX ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY</b>	
ROZDZIAŁ 1 WSPÓŁPRACA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ .....	61
ROZDZIAŁ 2 WSPÓŁPRACA Z POLICJĄ, STRAŻĄ MIEJSKĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI .....	61
<b>DZIAŁ X CEREMONIAŁ SZKOŁY</b> .....	<b>63</b>
<b>DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>63</b>

**DZIAŁ I**  
**Przepisy ogólne**

**Rozdział 1**  
**Podstawowe informacje o szkole**

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie 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 i podstawę wychowania przedszkolnego;
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ulicy Kościuszki 19.
  3. Organem prowadzącym jest Miasto Rawa Mazowiecka.
  4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
  5. Czas nauki w szkole, zgodnie z ramowym planem nauczania, trwa 8 lat, a jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
  6. Szkoła realizuje swoje zadania współpracując z placówkami oświatowymi i pozaoświatowymi.
  7. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
  8. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
  9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
    - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
    - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
  10. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz przez Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka.
  11. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.
  12. Szkoła posiada własny sztandar i opracowany ceremoniał.
  13. Szkoła jest jednostką budżetową.
  14. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  15. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
  16. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  17. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

18. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 2** **Przepisy definiujące**

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki.
2. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Rawa Mazowiecka.
3. Dyrektorze, wicedyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej.
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej.
5. Uczniach - należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej.
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych uczniów i uczennic Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej.
7. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej.
8. Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej.
9. Radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej.
10. E-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny vulcan.
11. Poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne instytucje świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
12. Ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2014 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
13. Ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

## **Rozdział 3** **Cele i zadania szkoły**

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającym potrzeby rozwojowe uczniów.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) realizacja celów i zadań określonych w podstawie programowej;

- 2) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki na dalszych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
- 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości oraz indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów, w tym rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 5) kształtowanie wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata oraz możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
- 7) troska o zdrowie, sprawność fizyczną i psychiczną uczniów, kształtowanie nawyków dbania o własne zdrowie oraz ochronę środowiska naturalnego;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego wśród dzieci i młodzieży;
- 9) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz kształtowanie u uczniów postaw społecznych i odpowiedzialności za otaczający świat, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Cele, o których mowa w ust.2 osiągnane są poprzez:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przyjętych zgodnie z przepisami programów nauczania zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przygotowanego w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 3) zapewnienie wszystkim uczniom wszechstronnego rozwoju, bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie religijne;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień, a także wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie, przygotowującej do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 6) umożliwienie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
- 7) organizację i udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez działania m.in.

pedagoga specjalnego, a w szczególnych przypadkach przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

- 8) współpracę z innymi szkołami, instytucjami i stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi w kraju i za granicą,
- 9) realizowanie szczegółowych zadań wychowawczych określonych przez wychowawców oddziałów w programach wychowawczych, a także programów profilaktycznych realizowanych przez szkołę.

4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizowanie zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 7) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 9) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 14) zapewnienie realizacji opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą przy współpracy z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 15) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- 16) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
  - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
  - 19) zapewnienie warunków do działania na terenie szkoły wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 20) współpraca z organizacjami i podmiotami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
  - 21) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonywane są poprzez:
- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzoną w szkole w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych;
  - 2) realizację dopuszczonego do użytku szkolnego zestawu programów nauczania oraz zastosowanych w szkole podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) tworzenie warunków do wdrażania i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły opracowanego na podstawie rozpoznanych potrzeb, a także wykorzystywanie wniosków z analizy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w celu zapewnienia skuteczności podejmowanych działań;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęć dla uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
  - 5) zatrudnianie pedagoga specjalnego/psychologa/pedagoga/specjalistów realizujących zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 6) stosowanie na zajęciach różnorodnych metod pracy, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, w tym włączających uczniów z niepełnosprawnościami lub trudnościami;
  - 7) realizację zadań respektującą zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

## **Rozdział 4**

### **Oddziały przedszkolne**

§ 4. 1.. Cele oddziały przedszkole realizują poprzez następujące zadania:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;



- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **DZIAŁ II**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 5. 1. Organami szkoły są:

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

§ 6. Każdy z wymienionych organów w § 5 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **Rozdział 1**

#### **Dyrektor szkoły**

§ 7. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej miasta, którą zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

2. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

3. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności odpowiada za:

- 1) planowanie pracy szkoły;
- 2) zapewnienie nauczycielom warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbałość o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i maksymalną efektywność jej pracy;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) sporządzanie i wydawanie świadectw pracy;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa pracy nauczycielom i nauki uczniom;
- 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) kultywowanie symboliki i tradycji szkolnej, przestrzeganie obrzędowości;
- 8) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

- 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 10) ustalanie nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z obowiązującą tabelą płac;
- 11) przyznawanie nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) zlecanie nauczycielom pracy w godzinach ponadwymiarowych;
- 14) udzielanie nauczycielom urlopów;
- 15) przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny i przywracanie do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym;
- 16) zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
- 17) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- 18) organizację zajęć dodatkowych;
- 19) ustalenie terminów egzaminów poprawkowych;
- 20) uzgodnienie z uczniem i jego rodzicami terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 21) uzgodnienie liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
- 22) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 23) organizację nauczania indywidualnego;
- 24) organizację kształcenia w trybie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
- 25) wystąpienie do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z udokumentowanym wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu w szczególnych przypadkach zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 26) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, w sytuacjach wskazanych w przepisach prawa. Zajęcia organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę;
- 27) modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego - w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z powodu zagrożeń wskazanych w przepisach oświatowych, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- 28) czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania – w porozumieniu z radą pedagogiczną w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz poinformowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
- 29) zapewnienie, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni każdemu uczniowi i rodzicom możliwości indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach tych konsultacji;

30) informowanie rodziców, uczniów i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy – prawo oświatowe;

31) spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;

4. Dyrektor odpowiada za stan materialny szkoły, który protokolarnie przyjmuje przy powierzeniu mu i zdaje przy opuszczeniu zajmowanego stanowiska.

5. Działalność dyrektora nie może być sprzeczna z postanowieniami statutu szkoły i przepisami wyższego rzędu.

§ 9. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły, współpracuje z organem prowadzącym szkołę, reprezentuje szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły.

## **Rozdział 2** **Rada pedagogiczna**

§ 10. 1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian (nowelizacje) do statutu;
- 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz w zależności od potrzeb ustala wraz z dyrektorem potrzebę czasowej modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć oraz zakresu treści nauczania wynikających z ramowych planów nauczania w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

- 4) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 9) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  7. Rada pedagogiczna przygotowuje i zatwierdza statut oraz jego zmiany.
  8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  9. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy obrad, w szczególności w sprawach, które mogą naruszyć dobro lub dane osobowe uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  10. Udział nauczycieli w zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.
  11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  12. Szczegółową organizację zebrań rady pedagogicznej, podejmowanie decyzji określa regulamin działalności rady pedagogicznej.

### **Rozdział 3** **Rada rodziców**

- § 11. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
  3. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
  4. Celem rady rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
  5. Rada rodziców działa na podstawie utworzonego przez siebie regulaminu rady rodziców.
  6. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
  7. Rada rodziców z własnej inicjatywy może wystąpić z wnioskiem do dyrektora w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela lub może wystąpić z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  8. Rada rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
    - 1) opiniowanie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły;
    - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodzicom w realizacji zadań statutowych szkoły;
    - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd uczniowski**

§ 12. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły, pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współpracy organów szkoły**

- § 13. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
  3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
  4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
  5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej.
  6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
  7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
  8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 14 1.. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym; informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione przez wychowawcę na pierwszym zebraniu rodziców;
- 6) decydowania o udziale swoich dzieci w zajęciach prowadzonych przez stowarzyszenia lub organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły – zgoda na udział wyrażana jest w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny.
- 7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania przez dziennik elektroniczny);

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) systematycznego kontrolowania zapisów w e-dzienniku;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia nieobecności dziecka w szkole;
- 6) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 8) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
- 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 11) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko – zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 13) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

4. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły;
- 2) zebrania z wychowawcami poszczególnych oddziałów;
- 3) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym;

- 4) zebrania rady rodziców wg harmonogramu ustalonego przez ten organ;
- 5) udział dyrektora szkoły w zebraniach rady rodziców, informowanie tego organu o bieżących sprawach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 6) kontakty z użyciem e–dziennika;
- 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i ewaluacji wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 8) udział rodziców w uroczystościach szkolnych organizowanych zgodnie z ceremoniałem szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

§ 15. 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 na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **DZIAŁ III**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Rozdział 1**

##### **Działalność dydaktyczno-wychowawcza**

§ 16. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa opracowany przez dyrektora szkoły arkusz organizacyjny, który wraz z planem dydaktyczno-wychowawczym i tygodniowym rozkładem zajęć stanowi podstawę pracy w każdym roku szkolnym.

2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – realizowanych na zajęciach z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zapewnia zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.

3. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach wynikających z przepisów szczególnych zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem technik pracy na odległość.



5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

6. Nauczanie języków obcych nowożytnych jest organizowane w grupach międzyoddziałowych.

§ 17. 1.. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 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;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej; w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut;
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku oddziału przedszkolnego dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut;
- 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
- 5) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z wychowania fizycznego, plastyki, techniki;
- 6) w toku nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

## **Rozdział 2**

### **Szkolny system wychowania**

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

3. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
4. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i wynikają z programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

### **Rozdział 3** **Organizacja nauki religii/etyki**

- § 19. 1.. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
  3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
  4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
  5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
  6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

### **Rozdział 4** **Świetlica szkolna**

- § 20. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
  3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
  4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
  5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
  6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września. W trakcie roku szkolnego rodzice mogą zapisać dziecko do świetlicy, gdy taka potrzeba wynika z ich sytuacji.
  7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.

8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.

9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

10. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 6) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 7) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

12. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z programem pracy świetlicy obowiązującym w danym roku szkolnym.

13. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.

15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

19. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Biblioteka szkolna**

§ 21. 1.. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
  - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
  - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
  - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
  - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
  - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
  - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;

- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
- h) planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- i) składanie do dyrektora szkoły corocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.

3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

4. Organizację pracy biblioteki, w tym godziny otwarcia biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział 6**

### **Wolontariat w szkole**

§ 22. 1. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny klub wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. W ramach działalności klubu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

4. Klubem opiekuje się nauczyciel – opiekun klubu.

5. Opiekun klubu wraz z wolontariuszami ustala plan pracy klubu na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

6. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność w ramach wolontariatu przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z regulaminem wolontariatu.

7. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

## **Rozdział 7**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

§ 23. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły, sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i innych organizowanych w szkole za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 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. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, stosuje się zapisy obowiązującego w szkole regulaminu BHP.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

- § 24. 1. W razie zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
    - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
    - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) e-dziennika;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams;

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, ewentualnych sprawdzianów.

8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

- 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
- 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
- 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą,

9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.

11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) e-dziennik;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
- 5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy;

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 25. 1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

- 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
  - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
  - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 5) w przypadku logopedów, opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
- 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.



2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik.

§ 26. 1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

- 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
- 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
- 3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

- a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
- b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

3. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć obejmuje:

- 1) analizę prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagraniem wypowiedzi, prezentacjami;
- 2) aktywność uczniów: wypowiedź ustna na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych quizów i testów;
- 3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłanie nagrania z wykonanych ćwiczeń;

4. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno-informatycznych w domu ucznia.

5. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami statutu szkoły.

6. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i/lub internetu. Jeśli nastąpi ograniczony dostęp do sprzętu i/lub internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).

7. na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:

- 1) systematyczność w kontakcie z nauczycielem (w tym dotycząca przesyłania prac);
- 2) aktywność podczas zajęć.

## **DZIAŁ IV**

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

#### **Rozdział 1**

#### **Informacje ogólne**

§ 27. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny, psycholog szkolny;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) logopeda;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) bibliotekarz;
- 7) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.

## **Rozdział 2**

### **Zadania nauczycieli**

§ 28. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

## **Rozdział 3**

### **Zadania wychowawców klas**

§ 29. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 4) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 5) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 6) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 7) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

2. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

#### **Rozdział 4** **Zadania specjalistów**

§ 30. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom 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:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. 1.. Do zadań logopedy należy:

- 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 uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

§ 33. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy szkoły (niepedagogiczni)**

§ 34. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym;
  - 11) odbycia szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
  - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
5. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

## **Rozdział 6 Wicedyrektor**

§ 35. 1.. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor. W przypadku nieobecności wicedyrektora obowiązki te dyrektor może powierzyć innemu nauczycielowi.

4. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczętki.

5. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor odrębnym zarządzeniem.

6. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

## **Rozdział 7 Regulamin pracy**

§ 36. 1. W szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor.

## **DZIAŁ V** **Wewnętrzne zasady oceniania**

### **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

§ 37. 1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w dziale V rozdział 10.

### **Rozdział 2** **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

§ 38. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są poprzez e-dziennik;
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje ocen szkolnych**

§ 39. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

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



## **Rozdział 4**

### **Jawność ocen**

§ 40. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do e-dziennika.

4. Sprawdzone pisemne prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

5. Uczeń i jego rodzice otrzymują prace pisemne do wglądu na terenie szkoły.

6. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 2) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom. Okazane prace zwracane są nauczycielowi na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.

7. Sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione w terminie nie dłuższym niż 14 dni od chwili ich przeprowadzenia.

8. Poprawy sprawdzianów dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich oddania i omówienia, w formie ustalonej przez nauczyciela.

9. Dokumentację egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Uzasadnianie ocen**

§ 41. 1. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce itp. Przez pisemne uzasadnienie na sprawdzianie lub kartkówce rozumie się m.in. punktację za określone zadania. Na wniosek rodziców nauczyciel może uzasadnić ocenę pisemnie.

2. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych.

## **Rozdział 6**

### **Zwolnienia z zajęć edukacyjnych**

§ 42. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

4. Uczeń nieuczęszczający na zajęciach, o których mowa w ust. 1-3, powinien przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z uczestniczenia w zajęciach określonych w ust. 1-3 jeżeli jego rodzice wystąpią do dyrektora szkoły z podaniem, w którym poinformują, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć określonych w ust. 1-2 po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

6. Zwolnienie ucznia z pojedynczych lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica wyrażoną tylko na obowiązującym w szkole druku zwolnienia ucznia z lekcji.

## **Rozdział 7**

### **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

§ 43. 1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii.

2. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. W ocenie bieżącej pracy ucznia stosuje się ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie,
- 2) wyrażoną symbolem punktowym w skali od 1 pkt. do 6 pkt.; dopuszcza się stosowanie przy pkt. znaków „+” i „-”.

4. Ocenianie na przedmiocie religia/etyka w oddziałach I-III obowiązuje wg skali:

- 1) stopień celujący 6,
- 2) stopień bardzo dobry 5,
- 3) stopień dobry 4,
- 4) stopień dostateczny 3,
- 5) stopień dopuszczający 2,
- 6) stopień niedostateczny 1.

5. W oddziałach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, która obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia i ma na celu określenie aktualnego stanu wiedzy i umiejętności ucznia.

6. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej poza wyjątkowymi przypadkami:

1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez takiego ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii oddziału.

2) Rodzic ucznia nie może nie zgodzić się na powtarzanie klasy przez ucznia klas I-III, ale konieczne jest uzyskanie jego opinii w tej sprawie.

3) Decyzję o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału podejmuje rada pedagogiczna.

4) Uzasadnieniem dla braku promocji ucznia może być m.in. nieopanowanie wymagań podstawy programowej w zakresie podstawowych umiejętności umożliwiających skuteczne uczenie się w klasie wyższej tj. brak znajomości liter i cyfr, brak opanowania elementarnych umiejętności w zakresie uczenia się pisania, czytania i liczenia.

7. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych nauczyciel może zadać uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznym tylko ćwiczenia usprawniające motorykę małą. Ćwiczenia te mogą podlegać ocenie nauczyciela.

8 W oddziałach I - III okresowe i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi. Ocena zachowania w oddziałach I-III uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) kulturalnie zachowuje się w czasie zajęć;
- b) uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczyciela;
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- d) pamięta o przynoszeniu podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
- e) jest punktualny;
- f) zmienia obuwie;
- g) pamięta o stroju gimnastycznym;
- h) korzysta z dodatkowych źródeł wiedzy;
- i) posiada zainteresowania czytelnicze;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) podejmuje działania na rzecz swojej szkoły i środowiska;
- b) sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego;
- c) dba o wspólne mienie;
- d) przejawia troskę o przyrodę;
- e) włącza się w akcje charytatywne;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) zna nazwę, adres i patrona szkoły;
- b) szanuje symbole narodowe;
- c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- d) pamięta o stroju galowym podczas uroczystości szkolnej;
- e) bierze udział w konkursach szkolnych i środowiskowych;
- f) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych;
- g) interesuje się własnym regionem;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej

- a) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych;
- b) stara się posługiwać poprawną polszczyzną;
- c) jest odpowiedzialny za swoje słowa;
- d) mówi prawdę;
- e) respektuje zasadę zabierania głosu;
- f) kulturalnie odnosi się do innych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

- a) właściwie reaguje wobec przemocy i agresji;
- b) odpowiednio zachowuje się podczas przerw;
- c) przestrzega zasad zachowania na sali gimnastycznej i boisku szkolnym;

- d) potrafi korzystać we właściwy sposób z urządzeń sanitarnych;
  - e) dba o higienę osobistą i otoczenia;
  - f) ma świadomość właściwego odżywiania się, ćwiczeń gimnastycznych, pogody ducha i serdeczności w stosunku do innych;
  - g) zna i przestrzega zasad bezpiecznego wypoczynku;
  - h) przewiduje różne niebezpieczeństwa wynikające z nierozważnego zachowania;
  - i) zna i stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach;
  - j) unika używek i substancji toksycznych;
  - k) zna ważne telefony alarmowe;
- 6) godne, kulturalne zachowania się w szkole i poza nią:
- a) jest koleżeński i uczynny;
  - b) jest tolerancyjny wobec innego wyglądu i zachowania kolegów;
  - c) zgodnie współpracuje z innymi;
  - d) potrafi opanować emocje i zachowania negatywne;
  - e) kulturalnie zachowuje się w miejscach użyteczności publicznej;
  - f) kulturalnie spożywa posiłki;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) jest grzeczny w stosunku do innych;
  - b) używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z kolegami i pracownikami szkoły;
  - c) szanuje prace innych ludzi;
  - d) reaguje na polecenia wszystkich pracowników szkoły;
  - e) uważnie słucha wypowiedzi innych osób.

7. W klasach I-III ocenę zachowania formułuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i samooceny dokonywanej przez ocenianego ucznia.

8. W ocenie uwzględnia się aktywność i zaangażowanie ucznia w życiu szkoły i środowiska.

## **Rozdział 8**

### **Skala ocen z zajęć edukacyjnych w II etapie edukacyjnym**

§ 44. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować znak „+” i znak „-”.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie;

Kryteria wspierające uzyskanie oceny celującej:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych,

c) angażuje się w projekty edukacyjne naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych,

e) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia w tym prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań w nowych sytuacjach.

1. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych w niewielkim stopniu inspirowany przez nauczyciela.

2. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,

b) wykazuje umiejętność wyjaśnienia ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela i w miarę poprawne rozumie podstawowe zagadnienia,

c) opanowany zakres materiału programowego jest ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu.

3. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) prezentuje w niepełnym stopniu znajomość podstawowego materiału programowego,

b) posiada ograniczone umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,

c) wykazuje niepełne rozumienie podstawowych zagadnień i w związku z tym posiada ograniczone umiejętności ich wyjaśniania

4. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

## **Rozdział 9**

### **Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

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

1) prace pisemne:

a) sprawdzian (praca klasowa), czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,

- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
- c) każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone przez ucznia w formie ustalonej z nauczycielem;
- d) dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w e-dzienniku: np. – uczeń nieprzygotowany, nb – uczeń nieobecny, bz – brak zadania;
- e) w tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden.
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji, w tym z wykorzystaniem prezentacji,
    - b) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
      - 3) projekty grupowe;
      - 4) wyniki pracy w grupach;
      - 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
      - 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.
      - 7) oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
- 4. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.
- 5. Ocena śródroczna na koniec I okresu oraz za II okres i końcowa nie są średnią ocen częściowych i mogą uwzględniać w różnym stopniu wagę poszczególnych ocen częściowych. O sposobie ustalania oceny za I/II okres oraz końcowej nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego.
- 6. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
- 7. Kryteria wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania są opracowywane przez poszczególnych nauczycieli lub zespół nauczycieli przedmiotu i muszą być zgodne z założeniami wewnątrzszkolnego oceniania. Kryteria nauczyciele opracowują w formie pisemnej – w praktyce szkolnej określane jako przedmiotowe ocenianie.
- 8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowych z jego przedmiotu.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie zachowania na II etapie edukacyjnym**

§ 46. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną,) począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

5. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia. Sposób pozyskiwania powyższych opinii ustala wychowawca klasy.

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

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

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

10. Na miesiąc przed roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną wychowawca powiadamia ucznia oraz jego rodziców, wysyłając informację przez dziennik elektroniczny, o przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Odczytanie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z informacją o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania.

11. Najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o wystawieniu przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. Informacja ta jest przekazywana przez dziennik elektroniczny. Za przyjęcie wiadomości uważa się jej odczytanie w dzienniku elektronicznym. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej. Odwołanie od przewidywanej oceny nie dotyczy klasyfikacji śródrocznej.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Uczeń lub rodzic, nie później niż 5 dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć pisemny wniosek w sekretariacie szkoły, kierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie o jeden stopień rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania.
- 2) Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczącą;
  - b) wychowawca klasy;

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, uczący w danej klasie;
- d) pedagog;
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- f) przedstawiciel rady rodziców.

Powołana komisja dokonuje analizy uwag i pochwał zapisanych w dzienniku elektronicznym oraz uwzględnia w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła wcześniej nie była poinformowana. Komisja rozpatruje i ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Ustalona przez komisję roczna ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności; skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania i ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

- 3) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, jeśli uczeń lub jego rodzic nie złożą wniosku o podwyższenie o jeden stopień rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

## **Rozdział 11**

### **Kryteria ocen zachowania na II etapie edukacyjnym**

§ 47. 1. Wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, a nieobecności usprawiedliwia;
- 5) bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań;
- 6) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska, itp.);
- 7) jest uczciwy w codziennym postępowaniu;
- 8) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
- 9) troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza szkołą;
- 10) wykazuje inicjatywę w niesieniu pomocy uczniom słabszym;
- 11) odznacza się wysoką kulturą osobistą tzn.: odnosi się grzecznie do nauczycieli, rodziców, kolegów i innych osób;
- 12) jest prawdomówny, uczciwy, lubiany w klasie za umiejętność współzycia w zespole;
- 13) zachowuje się nienagannie w drodze do i ze szkoły; nie używa wulgarnych słów;
- 14) nie jest obojętny na agresję, zło, nietolerancję;
- 15) dba o higienę ciała i estetykę otoczenia;
- 16) stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd;
- 17) troszczy się o mienie szkolne i społeczne;
- 18) dba o tradycje i honor szkoły;
- 19) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) stara się rozwijać własne zainteresowania;



- 3) jest sumienny w nauce;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a nieobecności usprawiedliwia;
- 5) przezwycięża napotkane trudności w nauce i w życiu;
- 6) włącza się w pracę organizacji szkolnych i społeczności klasowej;
- 7) reprezentuje szkołę w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 8) pomaga słabszym- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; w nauce;
- 9) nie jest obojętny na agresję;
- 10) dba o higienę ciała i estetykę otoczenia;
- 11) stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd;
- 12) troszczy się o własność społeczną;
- 13 uczeń, który ma w ciągu półrocza ponad 4 spóźnienia nieusprawiedliwione lub więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- 2) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne a nieobecności usprawiedliwia;
- 4) wykazuje troskę o bezpieczeństwo własne i innych poza szkołą;
- 5) zachowuje się kulturalnie, jest prawdomówny i tolerancyjny;
- 6) dba o higienę ciała i estetykę otoczenia;
- 7) stosownie się ubiera oraz dba o odpowiedni wygląd;
- 8) umie radzić sobie w sytuacjach konfliktowych, nie używając rozwiązań siłowych;
- 9) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa;
- 10) troszczy się o mienie szkoły i społeczne;
- 11) jest chętny do prac społecznych na rzecz klasy, szkoły;
- 12) uczeń, który ma w ciągu półrocza więcej niż 6 spóźnień nieusprawiedliwionych lub ponad 8 godzin nieusprawiedliwionych, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej zachowania;
- 13) uczeń, który jest arogancki w zachowaniu w stosunku do pracowników, innych uczniów lub rodziców, wyraża się wulgarnie, nie reaguje na uwagi dorosłych nie może mieć oceny dobrej lub wyższej z zachowania.

4. Ocenę poprawą otrzymuje uczeń, który:

- 1) czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły (np. brak obuwia zmiennego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie;
- 2) nie angażuje się w życie klasy, środowiska;
- 3) nie ulega nałogom;
- 4) nie zawsze jest uczciwy w postępowaniu codziennym;
- 5) czasami wykazuje brak dbałości o higienę osobistą i estetykę otoczenia;
- 6) nie zawsze dba o stosowny ubiór i wygląd;
- 7) czasami wykorzystuje niewłaściwe sposoby rozwiązywania problemów, ujawnia emocje w bójkach, kłótniach, wyładowaniu złości na kimś lub na mieniu szkoły, itp.;
- 8) nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu;
- 9) nie może mieć oceny poprawnej zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który systematycznie spóźnia się na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo często nie przestrzega przepisów statutu szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
- 2) ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 3) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów;
- 4) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne;
- 5) opuszcza zajęcia lekcyjne (wagaruje), często się spóźnia;
- 6) czasami jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych;
- 7) zdarza mu się używać przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów;

- 8) czasami prowokuje kłótnie, bójki i konflikty;
- 9) nie dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia;
- 10) nie dba o stosowny ubiór i wygląd;
- 11) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych rzadko odnoszą pozytywny skutek.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
- 2) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się na zajęcia;
- 3) jest arogancki wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 4) używa przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów (szantaż, zastraszanie);
- 5) prowokuje kłótnie i bójki;
- 6) ulega nałogom, namawia do tego innych;
- 7) nie dba o higienę ciała i estetykę otoczenia;
- 8) nie dba o stosowny ubiór i wygląd;
- 9) stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem z powodu kradzieży, napadów, bójek, przynależności do grup nieformalnych typu: bandy, gangi, sekty;
- 11) stanowi zagrożenie dla społeczności uczniowskiej.

## **Rozdział 12**

### **Ocenianie uczniów z uwzględnieniem ich potencjalnych trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub związanymi ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą**

§ 48. 1. W związku z tym, że ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia uczniowi zrozumienie czytanego tekstu w dostosowaniach wymagań pisemnych prac uwzględniać należy:

- 1) przedłużenie czasu przeprowadzania prac pisemnych nie więcej niż o 15 minut ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem arkuszy z języków obcych nowożytnych;
- 2) korzystanie przez ucznia ze słownika dwujęzycznego w wersji papierowej lub elektronicznej;
- 3) stosowanie języka instrukcji w komunikacji (krótkie polecenia, np. ułóż, narysuj, wskaż);
- 4) instrukcję dotyczącą zadania dostosowaną do umiejętności językowych ucznia;
- 6) udział pomocy nauczyciela w przypadku, gdy uczeń korzysta z ww. pomocy w pisaniu albo w czytaniu poleceń zawartych w pracy pisemnej.

2. W ocenianiu bieżącym z uczniem przybywającym z zagranicy uwzględniać:

- 1) korzystanie podczas lekcji ze słownika dwujęzycznego,
- 2) każdą formę wypowiedzi świadcząca o zrozumieniu zagadnienia m.in. z użyciem mowy ciała lub gestów;
- 3) w wypowiedziach uczniów ich komunikacyjność;
- 4) ocenianie tych elementów, które możliwe są do oceny, np. wyszukiwanie informacji przez ucznia;
- 5) zaangażowanie w pracę, podejmowanie prób rozwiązania zadania, problemu;
- 6) postępy ucznia.

## **Rozdział 13**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§ 49. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca.

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

6. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

7. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest wspólnie przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.

8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia ucznia oraz rodziców, wysyłając informację przez e-dziennik (i/lub list polecony) o przewidywanych ocenach niedostatecznych uczniów lub ich nieklasyfikowaniu.

9. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel ustala sposób poprawy oceny, podając uczniowi warunki jej poprawienia.

10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej na 15 dni przed klasyfikacją mają obowiązek wystawić przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, wpisując je do e-dziennika w kolumnie „przewidywana ocena”. Oceny uzyskiwane przez ucznia po terminie wystawienia oceny przewidywanej mogą spowodować jej zmianę.

11. Najpóźniej na 14 dni przed rocznym kwalifikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów i rodziców o wystawieniu ocen przewidywanych. Informacja ta jest przekazywana przez e-dziennik. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Warunki i tryb ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zawiera § 50.

12. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 14**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

§ 50. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po przeprowadzeniu ustalonej przez nauczyciela przedmiotu formy sprawdzenia wiedzy.

3. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

4. Dokumentacja z przeprowadzonego przez nauczyciela sprawdzenia wiedzy ucznia oceniona zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje w posiadaniu nauczyciela przedmiotu.

5. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona również na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zgodnie z rozdziałem 16.

## **Rozdział 15**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

§ 51. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który wyrównuje różnice programowe w związku ze zmianą szkoły.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W przypadku braku możliwości uzgodnienia, o terminie egzaminu klasyfikacyjnego informuje się rodzica przez e-dziennik i listem poleconym.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego,

zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

## **Rozdział 16**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

§ 52. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. 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 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, 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, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

## **Rozdział 17**

### **Egzamin poprawkowy**

§ 53. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub w przypadku jego nieobecności zespół nauczycieli danego przedmiotu, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział 18**

### **Promowanie i ukończenie szkoły**

§ 54. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może, ale nie musi, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

## **DZIAŁ VI**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

§ 55. 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego opracowuje i realizuje koordynator.

3. Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

4. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce oczekiwane efekty i metody pracy.

5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
  - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,  
indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego

## **DZIAŁ VII**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

#### **Rozdział 1**

#### **Członek społeczności szkolnej**

§ 56. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;



- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
  - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 57. 1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 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) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych (świetlicy, biblioteki, stołówki, sprzętów, środków dydaktycznych), podczas zajęć pozalekcyjnych, jedynie pod opiekuna nauczyciela, trenera lub opiekuna wskazanego przez dyrektora szkoły;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach organizowanych na terenie szkoły i poza nią;

13) prawo do ochrony danych osobowych i równego traktowania wobec prawa szkolnego.

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może zwrócić się ze skargą i prośbą o pomoc do wybranego przez siebie spośród poniższych pracowników szkoły:

- 1) wychowawcy,
- 2) pedagoga,
- 3) nauczyciela,
- 4) dyrektora bądź wicedyrektora.

3. Pracownik poinformowany o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany do ustalenia stanu faktycznego dotyczącego przedmiotu i zakresu naruszenia praw ucznia.

4. W razie naruszenia praw ucznia pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu ograniczenie skutków tego naruszenia – sam bądź we współpracy z innymi pracownikami szkoły.

5. O każdym przypadku naruszenia praw ucznia bez zbędnej zwłoki winien zostać powiadomiony Dyrektor Szkoły.

§ 58. 1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 2) uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzają, że zostały naruszone prawa ucznia mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o naruszeniu praw uczniowskich;
- 3) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia ;
- 4) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych. treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 59. 1. . Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i odrabiać zadane prace;
- 2) przynosić podręczniki pomocy i materiały wskazane przez nauczyciela;
- 3) prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
- 4) zachowywać się w sposób umożliwiający sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i pracowników szkoły;
- 6) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbać o mienie, porządek i estetykę pomieszczeń i otoczenia szkoły.

### **Rozdział 3** **Usprawiedliwianie nieobecności ucznia**

§ 60. 1. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych poprzez e-dziennik wyłącznie w zakładce „Usprawiedliwienia”, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia nieobecności dziecka do szkoły;

2. Usprawiedliwienia, które wpłyną po terminie 7 dni, nie będą respektowane.
3. W przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż tydzień wychowawca powinien skontaktować się z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
4. W przypadku 50% nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w ciągu roku szkolnego wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który stosuje przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
5. Nieobecność ucznia nie jest liczona w określaniu frekwencji ucznia i klasy w przypadku, gdy jest on delegowany przez szkołę w celu reprezentowania jej w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, obozach naukowych, wymianach młodzieżowych, wycieczkach organizowanych przez szkołę i innych imprezach szkolnych.

#### **Rozdział 4** **Strój szkolny**

§ 61. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego, schludnego i czystego stroju.

2. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. W dniach uroczystości szkolnych i innych wskazanych obowiązuje uczniów strój galowy. Jest to strój odświętny w kolorystyce bieli, czerni lub granatu (bluzka, koszula, spódnica, spodnie).

4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

#### **Rozdział 5** **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

§ 62. 1. Na terenie szkoły i innych obiektów, w których prowadzone są zajęcia edukacyjne obowiązuje zakaz posiadania i używania telefonów komórkowych.

1. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wnoszone na teren szkoły, ale muszą być pozostawione w indywidualnych szafkach w szatni. Uczeń może w wyjątkowych wypadkach użyć telefonu na terenie szatni za zgodą nauczyciela dyżurującego i pod jego nadzorem.
2. Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela na terenie szkoły i obiektów, w których prowadzone są zajęcia edukacyjne, jest równoznaczne z otrzymaniem uwagi.
3. Wnoszenie i używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych może mieć miejsce jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia i pod jego nadzorem oraz mieć uzasadnienie dydaktyczne.
4. Zabrania się przynoszenia do szkoły jakiegokolwiek sprzętu grającego.
5. Zakazane jest wykonywanie, udostępnianie i rozpowszechnianie zdjęć lub nagrań osób.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesione przez ucznia do szkoły urządzenia;
7. W przypadku rozpowszechniania nagranych materiałów szkoła może powiadomić właściwe organy.

## **Rozdział 6**

### **Nagrody**

§ 63. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe;
- 3) czytelnictwo;
- 4) wzorowe zachowanie;
- 5) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom (konkursy, zawody sportowe, turnieje, olimpiady, igrzyska);
- 6) pracę na rzecz środowiska i społeczności szkolnej.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody:

- 1) pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 2) dyplom uznania;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów oddziałów IV-VIII;
- 4) nagroda książkowa dla uczniów klas III, IV-VIII;
- 5) nagroda rzeczowa rady rodziców;
- 6) list gratulacyjny do rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka;
- 7) stypendium naukowe i sportowe określone odrębnym regulaminem;
- 8) złota tarcza dla najlepszego absolwenta przyznawana według odrębnego regulaminu;
- 9) statuetki.

3. Uczeń może być wyróżniony dwoma i więcej formami nagradzania jednocześnie.

4. Dyrektor szkoły udziela pochwał wobec uczniów za:

- 1) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom – na apelach;
- 2) wyniki w nauce – po zakończeniu roku szkolnego.

5. Uczeń za wzorowe zachowanie i średnią ocen 4,75 i powyżej otrzymuje na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę. Uczeń za bardzo dobre zachowanie i średnią ocen 4,75 i powyżej otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i dyplom. Uczeń za wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz średnią ocen 4,5 – 4,74 otrzymuje dyplom.

6. List gratulacyjny odbierają rodzice ucznia, który otrzymał świadectwo szkolne z wyróżnieniem, kończąc dany etap edukacyjny.

7. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów naukowych i sportowych.

§ 64. 1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców.
3. Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
4. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
5. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

6. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
7. Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
8. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## **Rozdział 7**

### **Kary**

§ 65. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać następujące kary:

1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;

2) upomnienie pisemne odnotowane w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”;

3) naganę dyrektora szkoły;

2. U ucznia, który rażąco narusza zasady określone w statucie szkoły i wobec którego nie skutkują zastosowane kary następuje przeniesienie do równorzędnej klasy.

3. Decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej podejmuje rada pedagogiczna.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania w formie pisemnej złożonej w sekretariacie szkoły od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi.

6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, po wnikliwym jej rozpatrzeniu. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

8. Za jedno wykroczenie zostaje wymierzona jedna kara.

9. Wszystkie kary dyscyplinarne uczniów są zapisywane w e-dzienniku oddziału.

§ 66. 1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczony uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;

- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do kuratora oświaty w terminie 5 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do kuratora oświaty składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## **Rozdział 8**

### **Przeniesienie ucznia szkoły podstawowej do innej szkoły**

§ 67. 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

- 1) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszania, zastraszania;
  - 3) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych mający destrukcyjny wpływ na życie szkoły;
  - 4) uczeń nie uznaje autorytetu nauczycieli i dyrektora szkoły oraz lekceważy pracowników szkoły.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
  3. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
  4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
  5. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

**DZIAŁ VIII**  
**Opieka i pomoc uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**  
**Rozdział 1**  
**Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

§ 68. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 11) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 12) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych.

3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i bezpłatna. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i inni specjaliści.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami uczniów;
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli;

- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia;
- b) rodziców ucznia;
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- e) pracownika socjalnego;
- f) asystenta rodziny;
- g) kuratora sądowego;
- h) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:

- a) klas terapeutycznych;
- b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) porad i konsultacji;
- f) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- g) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych;
- h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia:

- a) organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- b) liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
- c) zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;
- d) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.

10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

- a) organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- b) liczba uczestników zajęć wynosi do 8;
- c) zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;
- d) godzina zajęć dydaktyczno - wyrównawczych trwa 45 minut.

11. Zajęcia specjalistyczne:

- a) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- b) liczba uczestników zajęć wynosi do 5;
- c) zajęcia prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;
- d) godzina zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 60 minut.

12. zajęcia logopedyczne:

- a) organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;
- b) liczba uczestników zajęć wynosi do 4;



- c) zajęcia prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć;
- d) godzina zajęć logopedycznych trwa 60 minut.

13. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;

15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

16. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

17. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzą w zależności od potrzeb pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych.

18. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

19. Zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej składa się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

20. Zadaniem zespołu jest:

- 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień;
- 3) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych ucznia oraz zaleceń zawartych odpowiednio w orzeczeniu lub opinii, a także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia przekazanej przez przedszkole lub szkołę, do której uczeń uczęszczał;
- 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) określanie działań wspierających wobec rodziców ucznia oraz zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów jej udzielania;

21. Zespół tworzony jest przez dyrektora szkoły dla ucznia:

1) osiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii);

3) wobec którego nauczyciel, wychowawca grupy lub specjalista stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych (niezwłocznie po otrzymaniu informacji).

22. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;

2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

3) na wniosek rodziców ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, a w przypadku klasy terapeutycznej — na wniosek wychowawcy oddziału, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy;

23. W przypadku uczniów, którzy posiadają jednocześnie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

24. Posiedzenia zespołu zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku. Spotkania zespołu zwołuje koordynator zespołu.

25. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

26. Rodzice ucznia mogą brać udział w posiedzeniach zespołu (w części dotyczącej ich dziecka). Przewodniczącą zespołu w formie pisemnej informuje rodziców ucznia o terminie spotkania zespołu.

27. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu;

28. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

29. Uczniowie mają założone karty objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

30. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) tworzy się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

31. Zawartość IPET:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów (w przypadku ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym);
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia, stosownie do potrzeb;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów.

## **Rozdział 2** **Indywidualne nauczanie**

§ 69. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu.

3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu pobytu ucznia z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik nauczyciele prowadzą zgodnie z zasadami określonymi w Dziale III Rozdział 8.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dzienniki indywidualnego nauczania (e-dziennik) zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub zawodowego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem jest zgodny z zaleceniami organu prowadzącego, który określa ilość godzin do realizacji dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w ust. 10 realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

### **Rozdział 3** **Indywidualny program lub tok nauki**

§ 70. 1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. IPN umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne - wyższe od przeciętnych - predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Program ITN może być jednym z programów nauczania objętych szkolnym zestawem programów nauczania i zatwierdzonych przez dyrektora szkoły lub może być także indywidualnym programem nauki utworzonym przez nauczyciela prowadzącego, czy opracowanym przy udziale i pomocy innych nauczycieli, w tym nauczyciela ze szkoły wyższego stopnia, doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga oraz nawet samego ucznia lub program ITN może być również opracowany poza szkołą. Wybór należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioszek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

10. Ocenianie oraz promocja ucznia, który otrzymał zezwolenie na realizację ITN odbywa się na warunkach i w sposób określony w statucie szkoły w części dotyczącej oceniania. Klasyfikacja z zajęć edukacyjnych, które uczeń realizuje w ramach ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

## **DZIAŁ IX**

### **Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

#### **Rozdział 1**

##### **Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną**

§ 71. 1. Szkoła współpracuje z poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Rawie Mazowieckiej oraz innymi poradniami specjalistycznymi.

2. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach, prelekcjach prowadzonych przez pracowników poradni poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej szkoły/w dzienniku elektronicznym.

3. Na wniosek dyrektora szkoły poradnia zapewnia wsparcie merytoryczne nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.

4. Poradnia współpracuje ze szkołą, w miarę jej potrzeb, przy dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w terminach wskazanych przez zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem. Za terminowe powiadomienie poradni o terminach spotkań odpowiedzialny jest koordynator wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Poradnia, w sytuacjach określonych przepisami, może zwrócić się do dyrektora szkoły o wydanie opinii nauczycieli lub specjalistów w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia. W tym przypadku po stronie poradni należy powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia.

6. Szkoła umożliwia upoważnionemu pracownikowi poradni obserwację i udział w zajęciach edukacyjnych oraz podejmowanie działań diagnostycznych. W każdym przypadku o tych przedsięwzięciach powiadamiani są rodzice uczniów uczestniczących w badaniach przez wychowawcę oddziału.

#### **Rozdział 2**

##### **Współpraca z Policją, Strażą Miejską i innymi instytucjami**

§ 72. 1. Szkoła współpracuje z Komendą Powiatową Policji w Rawie Mazowieckiej i Strażą Miejską w Rawie Mazowieckiej.

2. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny i psycholog.

3. W ramach współpracy Policji i Straży Miejskiej ze szkołą organizuje się:

- 1) spotkania nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole z przedstawicielami powyższych instytucji zajmującymi się sprawami nieletnich oraz specjalistami ds. patologii, w celu przedstawienia przez nich tematyki zagrożeń przestępczością oraz demoralizacji dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne uczniów z przedstawicielami Policji na temat m.in. odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania

w trzeźwości, a w przypadku młodszych uczniów zasad bezpieczeństwa drogowego. Tematyka spotkań wynika z programu wychowawczo – profilaktycznego realizowanego każdego roku w szkole.

4. Szkoła informuje Policję o zdarzeniach na jej terenie mających znamiona przestępstw, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz demoralizacji uczniów.

5. Szkoła zwraca się do Policji o udzielenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na jej terenie.

6. Szkoła współpracuje ze Strażą Pożarną w Rawie Mazowieckiej.

7. Organizacja współdziałania szkoły ze Strażą Pożarną polega m.in. na:

- 1) udziale uczniów szkoły w działaniach profilaktycznych prowadzonych przez pracowników straży pożarnej, np. warsztatach, prelekcjach, związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- 2) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach organizowanych pod patronatem ww. instytucji;
- 3) współorganizowaniu próbnych ewakuacji.

§ 73. 1. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rawie Mazowieckiej.

2. Współpraca obejmuje:

- 1) rozpoznanie środowiska ucznia na wniosek szkoły;
- 2) podejmowanie przez pracowników ośrodka działań wynikających ze zgłoszenia przez szkołę Niebieskiej Karty;
- 3) finansowaniu posiłków najbardziej potrzebującym uczniom i ich rodzin;
- 4) udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej uczniom i ich rodzinom.

§ 74. 1. Szkoła współpracuje z pielęgniarką szkolną lub higienistką.

2. Pielęgniarka szkolna lub higienistka sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z uprawnieniami.

3. Do zadań pielęgniarki szkolnej lub higienistki należy w szczególności:

- 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
- 2) udzielanie pomocy uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
  - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
  - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia;
- 3) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- 4) wykonywanie zabiegów i procedur leczniczych zleconych przez lekarza;
- 5) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
- 6) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
- 7) prowadzenie profilaktyki próchnicy.

4. Szkoła zapewnia pielęgniarce szkolnej lub higienistce gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

## **DZIAŁ X**

### **Ceremoniał szkolny**

§ 75. 1. Szkoła posiada własny sztandar, patrona oraz ceremoniał szkoły.

13. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

14. Uroczyste apele przeprowadza się z okazji ważnych rocznic szkolnych, państwowych, nadania imienia, wręczenia sztandaru, jubileuszów, świąt itp. Na uroczysty apel uczniowie przychodzą w stroju galowym.

15. Sztandar Szkoły:

- 1) jest symbolem tradycji, miłości do Ojczyzny;
- 2) pracownicy i uczniowie szkoły otaczają sztandar szacunkiem;
- 3) rewers sztandaru ma następujący wygląd – płat biało - czerwony. Na białym pasie orzeł wyszyty srebrną nicią na czerwonym polu. Korona, dziób i pazury wyszyte złotą nicią. Awers sztandaru – płat niebieski. Po środku wyszyty srebrną nicią kaganek z płomieniem w kolorze żółto – czerwonym, okolony napisem „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Rawie Mazowieckiej” wyszyty srebrną nicią. Sztandar obszyty jest złotymi frędzlami;
- 4) szkoła występuje ze sztandarem podczas: uroczystego apelu, składania ślubowania przez uczniów klas pierwszych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej i innych uroczystości na polecenie przełożonych;
- 5) poczet sztandarowy jest wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, w składzie – chorąży i dwóch asystujących.
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

## **DZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

§ 76. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;

- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.