

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 310**

**im. Michała Byliny**

**w Warszawie**

**ul. Hawajska 7**

Tekst jednolity,  
znowelizowany uchwałą rady pedagogicznej z dnia 19 października 2021 r.

Warszawa, 19 października 2021 r.

## **PREAMBUŁA**

*Nasza szkoła jest miejscem, w którym proces nauczania-uczenia się jest źródłem pozytywnych doświadczeń dla uczniów i nauczycieli. Osiągamy to wspierając rozwój ucznia oraz jego naturalne dążenie do poznania otaczającego świata z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka oraz ściśle współpracując z jego rodzicami/opiekunami.*

*W codziennych działaniach kierujemy się zasadami poszanowania godności człowieka oraz tolerancji w znaczeniach, które wynikają z Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka oraz Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.*

## SPIS TREŚCI

Spis treści.....	3
Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu.....	4
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne.....	6
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły.....	9
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje.....	26
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły.....	38
ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	51
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	63
Warunki udostępniania do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceny ucznia.....	94
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie i ich rodzice.....	97
ROZDZIAŁ 8 Ceremoniał szkolny.....	112
ROZDZIAŁ 9 Przepisy końcowe.....	114

## AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

Statut został sporządzony na podstawie następujących aktów prawnych:

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60)*

*Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami)*

*Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)*

*Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz. 908)*

*Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017, poz. 1646)*

*Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019, poz. 1664)*

*Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 11 września 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2019, poz. 1788)*

*Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373)*

*Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. 2019, poz. 325)*

*Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019, poz.502)*

oraz innych aktów prawnych.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 310 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Warszawie przy ul. Hawajskiej 7.
3. Szkoła nosi numer 310.
4. Szkoła nosi imię Michała Byliny.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 310 im. Michała Byliny w Warszawie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana również w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi jednostka samorządu terytorialnego - miasto st. Warszawa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 310 im. Michała Byliny w Warszawie;

2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 310 im. Michała Byliny w Warszawie;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) egzaminie zewnętrznym - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

6) podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

7) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

**8)** specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.



## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) wprowadza 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;

3) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

4) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

5) rozwija kompetencje, takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

6) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

7) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;

8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

11) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

12) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

15) rozbudza i rozwija postawy patriotyczne;

16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

17) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla innych osób;

18) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

19) kształtuje postawy otwarte wobec świata i innych ludzi oraz odpowiedzialność za zbiorowość;

20) rozwija aktywność uczniów w życiu społecznym;

- 21) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 22) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, ukierunkowuje ucznia ku wartościom;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 25) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 26) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 27) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 28) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 29) umożliwi kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 30) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

## § 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

**1)** umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

**2)** umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;

**3)** sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- b) organizowanie nauczania indywidualnego,
- c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły możliwości uczęszczania do placówki,
- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- d) realizację programów profilaktycznych;

5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów i zastępstw za dyżury,

g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

**6)** sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, tj. organizując:

a) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,

b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

**7)** wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.;

**8)** zapewnia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

a) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną,

b) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce,

c) wyprawkę szkolną,

d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

**9)** zapewnia uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, nauczanie indywidualne;

**10)** uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

**11)** podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, agresywnym i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) edukację prawną uczniów ukierunkowaną na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach wychowawczą oraz podczas spotkań z przedstawicielami prawa,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

### **§ 7**

1. Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom potrzebującym jej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych. W tym celu ściśle współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i wolontariuszami.

2. Prawo wnioskowania o pomoc dla ucznia mają: rodzice, wychowawca, pedagog, psycholog oraz dyrektor.
3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicy szkolnej od 7.00 do 18.00.
4. Szkoła korzysta z oferty pobliskich świetlic terapeutycznych.
5. Szkoła organizuje zajęcia w celu wyrównania szans edukacyjnych dzieci.

## **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### § 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) 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.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;



- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.

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

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, placówkami lub przedszkolami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Dyrektor szkoły uzgadnia ze wszystkimi podmiotami warunki współpracy.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

10. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

11. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole:

1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

13. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

15. Wychowawca oddziału, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami, poradniami lub organizacjami.

16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

18. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

#### **WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI**

### **§ 9**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. W przypadku, gdy udzielana uczniowi w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
4. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia, we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Na wniosek dyrektora szkoły poradnie psychologiczno-pedagogiczne zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

## **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM**

### § 10

#### 1. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, szkoła uwzględnia zalecenia zawarte w tych dokumentach.

3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

4. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – przygotowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pracą zespołu koordynuje wychowawca oddziału.

6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

10. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

13. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, w szkole zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów; lub
- 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

## **WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM**

### § 11

1. W realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z instytucjami powołanymi na rzecz dziecka i jego rodziny. Są to: poradnie psychologiczno-pedagogiczne (publiczne i niepubliczne), poradnie specjalistyczne, sąd dla nieletnich, straż miejska, policja, fundacje i stowarzyszenia oraz TPD, OPS, świetlice terapeutyczne.

2. Współpraca ma na celu udzielenie pomocy dziecku i rodzinie, a w szczególności służy:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;



- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## **ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

### § 12

1. W celu rozszerzenia i wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, mogą w niej działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### § 13

Organami szkoły są:

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

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### § 14

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, oraz:
  - 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 2) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
  - 3) kieruje doskonaleniem i rozwojem zawodowym nauczycieli;
  - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.

## § 15

1. Dyrektor szkoły przewodniczy radzie pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, dyrektor szkoły przedstawia członkom rady pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Dyrektor szkoły realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących.

## § 16

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

## § 17

1. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, prowadzi ewidencje spełniania obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów.
4. Wyraża zgodę na indywidualny program i tok nauki – wyznacza nauczyciela – opiekuna.
5. Zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podejmuje decyzje w sprawie przyznawania uczniom nagród i wymierzania kar zgodnie ze statutem.
7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## § 18

1. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia oraz realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia

do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych nieujętych w komunikacie OKE.

## § 19

1. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
2. Podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w nowym roku szkolnym.
3. Podejmuje działania organizacyjne związane z wyposażeniem szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w organizacji praktyk i badań pedagogicznych.
6. Stwarza warunki do działań w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
7. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej.

10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

11. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

12. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

13. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### § 20

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, w skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) wybieranie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;

- 8) uchwalenie statutu szkoły;
- 9) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
- 6) program własny nauczyciela, jeżeli program ten ma być włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu zewnętrznego dla uczniów:

- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;



- 3) objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku, w którym przystępuje do egzaminu.
4. Wykonuje inne zadania przewidziane dla rady pedagogicznej zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ustawą prawo oświatowe i przepisami przejściowymi.
5. Szczegółową działalność rady pedagogicznej opisuje regulamin.

## **RADA RODZICÓW**

### § 22

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która działa na rzecz wspierania działalności statutowej szkoły.
2. Może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady określa regulamin.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. Opiniuje pracę nauczycieli, którym dyrektor ustala ocenę pracy lub ocenę dorobku zawodowego.

6. Przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

7. *uchylony*

8. Opiniuje zamiar wprowadzenia przez dyrektora szkoły do szkolnego planu nauczania zajęć dodatkowych.

9. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### § 23

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) *uchylony*;

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu szkolnego.

8. Cele szkolnego klubu wolontariatu:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;

2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych ludzi – rozwijanie empatii i tolerancji;

3) kształtowanie postaw prospołecznych alternatywnych dla konsumpcyjnego stylu życia;

4) kształtowanie kompetencji chroniących uczniów przed zachowaniami ryzykownymi;

5) zachęcanie do aktywnego i bezpiecznego spędzania wolnego czasu oraz pozytywnego zaangażowania w życie społeczne;

6) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

7) budowanie i kultywowanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem.

## **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

### § 24

1. Wszystkie organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, ustawą prawo oświatowe i statutem szkoły.
2. Organy te mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, wymianę bieżących informacji o pracy organów szkoły w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze mediacji.
5. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców.
6. Procedury rozwiązywania konfliktów:
  - 1) Spory, w których stronami są uczniowie rozwiązuje w kolejności:
    - a) nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się uczniowie o pomoc;
    - b) wychowawca;
    - c) pedagog szkolny lub psycholog;
    - d) dyrektor szkoły.

7. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Dyrektor i przedstawiciel rady rodziców jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
9. Konflikty między nauczycielami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### § 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz liczbę oddziałów w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w planie nauczania, zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
  - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów;
  - 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział;

3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów;

4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 27

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane w szkolnym planie nauczania; rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i dodatkowe zajęcia edukacyjne:

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) przerwy międzylekcyjne ustala dyrektor, w zależności od potrzeb i warunków szkoły.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielona szkoła”).

5. W szkole dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie dziennika elektronicznego Librus (dalej: e-dziennik).

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, placówka prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innych sposobów realizacji zajęć.

1) Uczeń realizuje obowiązek szkolny poprzez udział w kształceniu na odległość.

2) Szczegółowe zasady kształcenia na odległość zawiera *Procedura zdalnego nauczania*.

## FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

### § 28

1. W szkole organizuje się, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i możliwości uczniów, następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

1) dodatkowe zajęcia edukacyjne;:

a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Wychowanie do życia w rodzinie - zajęcia z wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny.



3. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców. Warunki i sposób realizacji określają odrębne przepisy.

4. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.

5. Zajęcia dodatkowe mogą być finansowane także z dochodów własnych i funduszy rady rodziców.

6. *uchylony*

7. Zajęcia mogą być także prowadzone z udziałem wolontariuszy:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 2) zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

8. *uchylony*

9. Wszystkie prowadzone zajęcia uwzględniają w szczególności potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania dzieci.

## **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

### § 29

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego głównym celem jest przygotowanie uczniów do efektywnego wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.

3. Za organizację i realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiadają: dyrektor szkoły, nauczyciel doradztwa zawodowego, psycholog, pedagog, nauczyciele, wychowawcy, pielęgniarka szkolna, nauczyciel bibliotekarz.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
- 2) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
- 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.

5. WSDZ ma charakter planowych działań, obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

6. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) rozpoznanie własnych predyspozycji;
- 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
- 3) zdobycie niezbędnych informacji na temat prezentowanych zawodów;
- 4) udzielanie informacji zawodowej;
- 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują niezdecydowanie w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.

7. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
- 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
- 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
- 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.

8. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie pogadarek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
- 2) organizację wycieczek do zakładów pracy;
- 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 4) prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych.

9. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
- 2) przekazywanie informacji, które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
- 3) włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów i zakładów pracy);
- 4) przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

## BIBLIOTEKA SZKOLNA

### § 30

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informatycznej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby możliwy był dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenia i środki finansowe na jej działalność.
5. Z wypożyczalni i czytelni ma prawo korzystać każdy uczeń:
  - 1) o ile nie koliduje to z uczestnictwem w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
  - 2) jednocześnie respektując wewnętrzne regulaminy tych miejsc (zatwierdzone przez radę pedagogiczną i dyrektora), które dla celów wychowawczych nazywa się „Zasadami korzystania...”;
  - 3) za zgodą i wiedzą opiekunów lub rodziców ucznia.
6. Korzystać z wypożyczalni i czytelni mają prawo nauczyciele, rodzice uczniów oraz pracownicy szkoły z uwzględnieniem treści ust. 5 pkt 2.
7. Organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy nauczyciela bibliotekarza z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w danym roku szkolnym szczegółowo określa regulamin korzystania z wypożyczalni i czytelni, szkolny regulamin korzystania

z podręczników finansowanych z dotacji celowej, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz plan pracy biblioteki szkolnej.

## **ŚWIETLICA SZKOLNA**

### § 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje świetlicę.
2. Za kontrolę obecności dzieci w świetlicy, zasady organizacji pracy i bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele - wychowawcy w świetlicy i kierownik świetlicy.
3. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie planu pracy świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, których liczebność jest dostosowana do charakteru prowadzonych zajęć oraz bieżącej organizacji pracy świetlicy. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Uczniowie i wychowankowie w czasie wolnym od zajęć mogą korzystać z zajęć sportowych organizowanych w sali gimnastycznej, w świetlicy i na terenie szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne; w szczególności, w świetlicy prowadzone są następujące zajęcia:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji.
7. W zajęciach ma prawo brać udział każdy uczeń.

8. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do 18.00.
9. Uczniowie i pracownicy korzystają ze stołówki przedszkolnej, której finansowanie uregulowane jest odrębnymi przepisami.
10. Organizację, zasady działania świetlicy oraz tryb przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

## **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

### § 32

1. W szkole działa oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.30 do 17.30.
3. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
4. Cel ten będzie realizowany 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

**15)** systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

**16)** organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;

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

### § 33

1. Oddział przedszkolny wobec rodziców pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

**1)** nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju;

**2)** nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcając do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

**3)** nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.



2. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku w oddziale przedszkolnym jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Rodzice mają możliwość korzystania z pomocy specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dzieci mają możliwość uczestnictwa w zajęciach z religii, języka obcego nowożytnego oraz innych zajęciach kierowanych do dzieci realizujących obowiązek przedszkolny.
4. Na życzenie rodziców szkoła organizuje dla dzieci z oddziału przedszkolnego trzy posiłki dziennie.
5. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w szkole sprawują nauczyciele.
6. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi poza placówką określa: „Procedura organizacji wycieczek szkolnych obowiązująca w Szkole Podstawowej nr 310 im. Michała Byliny”.
7. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć odbiera dzieci z szatni.
8. Po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych dzieci są odbierane przez osoby upoważnione.

## **POMIESZCZENIA SZKOLNE**

### § 34

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;

- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

2. Szkoła posiada odpowiednio wyposażone klasopracownie, które umożliwiają realizację podstawy programowej. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni zawarte są w regulaminach.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### § 35

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą.

2. Dla realizacji zadań statutowych w szkole zatrudnia się nauczycieli. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w szczególności obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i wykonywać czynności związane z przeprowadzaniem tego egzaminu w ramach swoich czynności i zajęć.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w statucie szkoły.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i technik kształcenia na odległość.

## § 36

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Pożądane jest, by wychowawca prowadził powierzony mu oddział przez cały cykl nauczania I-III lub IV-VIII;

3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, dyrektor może na pisemną prośbę rodziców, uczniów, nauczyciela lub z własnej inicjatywy dokonać zmiany wychowawcy.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz rozwijanie umiejętności komunikacji i współpracy w grupie.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego opracować Plan pracy wychowawczej klasy;
- 3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 4) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i rozwijania zainteresowań, kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
- 9) powiadamiać o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania w terminie zgodnym z ustaleniami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 10) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 11) gromadzić i przechowywać dokumentację do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, szkolnych specjalistów i poradni specjalistycznych.

### § 37

Dyrektor szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycielskie.

### § 38

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.

### § 39

1. Szkoła może zatrudniać nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy, takich jak: pedagog szkolny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy i logopeda.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 przedszkolnym, 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 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;

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli 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;

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;



- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli 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.

#### § 40

1. Opiekę nad biblioteką sprawują nauczyciele – bibliotekarze, do których zadań należy:

- 1) gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych oraz gromadzenie podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy fachowej przy ich wykorzystywaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się, propagowanie czytelnictwa za pomocą różnych form, np. gazetek, wystawek, konkursów czytelniczych;
- 4) sporządzanie informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 5) pomoc w przygotowaniu i przeprowadzaniu lekcji przedmiotowych z wykorzystaniem komputerów i sprzętu multimedialnego;
- 6) współpraca z nauczycielami w wyszukiwaniu, opracowywaniu i przetwarzaniu informacji wykorzystywanych w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) opracowanie regulaminu korzystania z wypożyczalni i czytelni;

- 8) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej zgodnego z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, szkolnym zestawem programów nauczania, planem rozwoju, wizją i misją szkoły oraz z aktualnie obowiązującymi dokumentami normującymi i programującymi pracę bibliotek szkolnych;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

#### § 41

1. Opiekę nad szkolnym gabinetem profilaktyki zdrowotnej sprawuje pielęgniarka, która w szczególności:

- 1) udziela pierwszej pomocy uczniom i pracownikom szkoły;
- 2) prowadzi badania przesiewowe uczniów;
- 3) okresowo realizuje programy profilaktyczno-zdrowotne;
- 4) prowadzi pogadanki w ramach profilaktyki prozdrowotnej.

#### § 42

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:

- 1) przestrzegać praw innych członków szkolnej społeczności;
- 2) rzetelnie wykonywać przydzielone im obowiązki, przestrzegając przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

**3)** zapewnić bezpieczeństwo uczniom poprzez aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw i przeciwdziałanie agresji;

**4)** otoczyć każdego ucznia indywidualną opieką.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla każdego stanowiska pracy przygotowuje dyrektor szkoły.

3. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

**1)** spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów;

**2)** dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków – czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie i miejscu określonym przez organizację szkoły, tj. podczas zajęć, przerw, w świetlicy, w szatni, podczas wycieczek itd.;

**3)** ścisła współpraca z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad uczniami;

**4)** pomoc nauczycielowi podczas zajęć;

**5)** pomoc dzieciom przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych (ubieranie, jedzenie itd.);

**6)** opieka nad uczniami w czasie wycieczek i spacerów;

**7)** dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;

**8)** dbanie o czystość, porządek i estetykę przydzielonych pomieszczeń;

**9)** dbanie o przestrzeganie w placówce zasad bhp;

**10)** pomoc w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych;

**11)** wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły zalecanych przez dyrektora szkoły;

**12)** przestrzeganie praw innych członków szkolnej społeczności;

**13)** rzetelne wykonywanie przydzielonych obowiązków, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

4. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.

5. Pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego ucznia, realizuje wówczas zadania i obowiązki przydzielone przez dyrektora szkoły.

## **WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO**

### § 43

1. Szkoła jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

2. Za bezpieczeństwo szkoły odpowiada dyrektor szkoły, który jest odpowiedzialny za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel.

4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele wyznaczeni zgodnie z planem dyżurów i zastępstw za dyżurujące osoby. Nauczyciele zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych.

5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia przed każdymi zajęciami (w szkole czy w terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, w miarę możliwości, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji i natychmiastowego reagowania na nagłe opuszczenie sali lekcyjnej/szkoły przez ucznia.
7. Uczniowie nieuczęszczający na religię / etykę lub zajęcia wychowania do życia w rodzinie, (jeśli wypadają w trakcie planu lekcji), pozostają pod opieką szkoły – w świetlicy.
8. Podczas organizowanych przez szkołę wycieczek przedmiotowych, konkursów, zawodów, wycieczek lub biwaków oraz innych wyjazdów opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca oddziału lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
9. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego zgłoszenia każdego wyjścia (wyjazdu) z klasą poza teren szkoły.
10. Wszystkie wycieczki przedmiotowe i wycieczki (imprezy) pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wyjścia”, „Karty wycieczki przedmiotowej” lub „Karty wycieczki (imprezy)”.
11. Szczegółową organizację nadzoru nad uczniami podczas wycieczek regulują odpowiednie procedury dotyczące organizacji wyjść poza teren szkoły i wycieczek szkolnych.
12. Postępowanie nauczyciela w razie zaistnienia wypadku ucznia, pożaru i akcji ewakuacyjnej określają odrębne przepisy.
13. Uczniowie mogą spędzać przerwy międzylekcyjne na powietrzu, o ile jest to możliwe ze względu na pogodę oraz zapewnienie im bezpiecznego pobytu na terenach na zewnątrz szkoły, pod opieką nauczycieli.
14. Budynek szkoły oraz przynależny do niego teren muszą spełniać odpowiednie warunki BHP, przeciwpożarowe, zgodne z uregulowaniami zawartymi w odrębnych przepisach.

15. Szczególną opieką otacza się dzieci z klas młodszych poprzez stałą obecność nauczyciela lub wychowawcy w czasie przerw, odbieranie i sprowadzanie dzieci przed i po zajęciach do świetlicy szkolnej.

16. W sytuacjach kryzysowych stosuje się opracowane przez szkołę odpowiednie procedury.

#### § 44

1. W czasie zajęć uczniowie pozostają pod opieką szkoły.
2. W czasie trwania zajęć lekcyjnych dziecko może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica lub osoby upoważnionej.
3. Po zajęciach obowiązkowych i dodatkowych rodzice odbierają dzieci zgodnie ze szkolnymi procedurami i oczekują na nie wyłącznie w szatni, a nie na korytarzach i przed salami, gdzie odbywają się zajęcia.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w szkole, przy odbiorze dziecka nauczyciel może poprosić o okazanie dokumentu tożsamości osobę odbierającą.
5. Uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót, po zakończonych zajęciach wracają do domu.
6. Pozostali uczniowie po lekcjach kierowani są pod opiekę świetlicy szkolnej, skąd odbierani są przez osoby upoważnione.
7. Odbiór i przekazywanie uczniów do świetlicy szkolnej reguluje „Procedura przekazywania i odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej”.
8. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie placówki.
9. W szkole jest powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ 6**

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

#### **INFORMACJE OGÓLNE**

##### § 45

**1. Ocenianiu podlegają:**

- 1)** osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2)** zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych zawartych w statucie pod nazwą „Prawa i obowiązki ucznia”.

**4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- 1)** informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2)** udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3)** motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienia nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Nauczyciel przedmiotu na bieżąco lub w razie potrzeby przekazuje uczniowi w formie ustnej lub pisemnej informacji na temat jego osiągnięć, pracy na lekcji, wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz zachowania:

1) udziela informacji dotyczących poziomu aktualnej wiedzy i umiejętności;

2) wskazuje umiejętności i zakres wiedzy konieczny do uzupełniania lub rozszerzania, proponując sposób i formę, a także podając odpowiednie źródła informacji, z których uczeń powinien skorzystać.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a wychowawcy z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

1) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Rodzice zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami udostępnionymi na stronie internetowej szkoły, obowiązującymi w danym roku szkolnym, tj.:

1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;



- 3) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania.

8. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu może powodować niedotrzymanie terminu zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

9. Na początku każdego roku szkolnego, podczas zajęć i na pierwszej godzinie wychowawczej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy ustnie informują uczniów:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych – informują nauczyciele przedmiotu;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć – informują nauczyciele przedmiotu;
- 3) o warunkach i trybie poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej – informują nauczyciele przedmiotu;
- 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania – informuje wychowawca;
- 5) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - informuje wychowawca.

10. Bieżące informacje o postępach lub trudnościach w nauce są przekazywane uczniom i rodzicom za pomocą e-dziennika.

11. W czasie trwania lekcji lub dyżuru, nauczyciel wykonuje obowiązki służbowe i nie udziela powyższych informacji rodzicom.

12. O postępach i trudnościach dzieci w nauce rodzice dowiadują się z e-dziennika oraz od nauczycieli w trakcie spotkań, które odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego:

**1)** dokładny terminarz spotkań z rodzicami podawany jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym:

- a) wrzesień – zebranie organizacyjne,
- b) październik – konsultacje podczas „dnia otwartego”,
- c) grudzień – arkusze postępów z ocenami cząstkowymi, przewidywanymi ocenami niedostatecznymi i propozycjami ocen śródrocznych – wydruk z e-dziennika/Kartoteka ucznia,
- d) styczeń – podsumowanie pierwszego półrocza (śródroczne oceny z przedmiotów i zachowania),
- e) marzec – konsultacje podczas „dnia otwartego”,
- f) maj - arkusze postępów z ocenami cząstkowymi, przewidywanymi ocenami niedostatecznymi i propozycjami ocen rocznych – wydruk z e-dziennika/Kartoteka ucznia.

**13.** Nauczyciel wskazuje umiejętności i zakres wiedzy konieczny do uzupełnienia lub rozszerzenia, proponując sposób i formę, a także podając odpowiednie źródła informacji, z których uczeń mógłby skorzystać.

**14.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**15.** Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.

**16.** Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i podstawą programową.

**17.** Rodzice ucznia mają wgląd do prac.

**18.** Nauczyciel, w zależności od specyfiki przedmiotu, rodzaju sprawdzianu oraz potrzeb uczniów może w następujący sposób udostępnić uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne:

- 1) przekazać sprawdzoną pracę uczniowi do domu, pod warunkiem jej zwrotu do szkoły na najbliższej lekcji wraz z podpisem rodzica; lub
- 2) nauczyciel może na lekcji przeprowadzić pisemną poprawę sprawdzianu w taki sposób, by widoczne były braki i postępy ucznia - nie ma wtedy konieczności wydawania uczniowi sprawdzianu do domu; lub
- 3) jeśli praca związana jest z bieżącą pracą na lekcji, może być wydana uczniowi do domu bez konieczności jej zwrotu; lub
- 4) nauczyciel może wyrazić zgodę na sfotografowanie sprawdzianu przez ucznia.

19. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

20. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej/niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej / niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

21. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego – zwolnienie może nastąpić na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.

26. W wymienionych przypadkach zwolnień, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE**

### § 46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od września do rady przyjmującej wyniki klasyfikacji śródrocznej;
- 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po radzie przyjmującej wyniki klasyfikacji śródrocznej do 31 sierpnia.

2. Przyjęcie wyników klasyfikacji odbywa się w dwóch terminach:

1) Klasyfikacja śródroczna – w ostatnim tygodniu trwania I półrocza przed radą przyjmującą wyniki klasyfikacji śródrocznej;

2) Klasyfikacja roczna (promowanie) - w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, jednak nie później niż 7 dni przed zakończeniem tych zajęć.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

5. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III, poza opisem, zawiera oznaczenia cyfrowe: 6, 5, 4, 3, 2, 1 z następującą cyfrową skalą ocen:

1) 6 – poziom bardzo wysoki – uczeń wykazuje się umiejętnościami opanowanymi w najwyższym stopniu;

2) 5 – poziom wysoki – uczeń opanował umiejętności objęte programem nauczania w pełnym zakresie;

3) 4 – poziom średni – uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania w niepełnym zakresie;

4) 3 – poziom niski – uczeń opanował niektóre umiejętności objęte programem nauczania;

**5)** 2 – poziom bardzo niski – uczeń wykazuje duże braki w umiejętnościach przewidzianych programem nauczania, przy wykonywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności wymaga dozoru i pomocy ze strony nauczyciela;

**6)** 1 – poziom najniższy – uczeń nie opanował umiejętności przewidzianych programem nauczania w żadnym zakresie, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

**8.** Począwszy od klasy czwartej obowiązują:

**1)** oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

**2)** wymagania edukacyjne z zajęć edukacyjnych niezbędne do uzyskania śródrocznych i klasyfikacyjnych ocen z poszczególnych przedmiotów:

a) wymagania edukacyjne wynikają z obowiązującej podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,

b) dostępne są dla uczniów i rodziców/opiekunów na stronie internetowej szkoły.

**9.** Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne oceny – stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego.

**10.** W ocenianiu bieżącym należy przestrzegać następujących ustaleń:

**1)** ocenianie ucznia powinno odbywać się regularnie z uwzględnieniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

**2)** w tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany (nie dotyczy sprawdzianów z wychowania fizycznego), które powinny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni;

**3)** uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w terminie do tygodnia od daty wystawienia oceny. Uczeń może przystąpić do poprawy oceny tylko jeden raz (formę sprawdzianu poprawkowego wybiera nauczyciel); w e-dzienniku zapisane są dwie oceny: ze sprawdzianu i z poprawy.

- 4) kartkówki z bieżącego materiału (trzy ostatnie lekcje) i odpowiedzi ustne nie są zapowiadane i mogą odbyć się na każdej lekcji;
- 5) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o terminie sprawdzianu przynajmniej na tydzień przed wyznaczoną datą i wpisać go do Terminarza w e-dzienniku;
- 6) na okres ferii oraz przerw świątecznych nie należy zadawać prac domowych;
- 7) w ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny cząstkowe;
- 8) w razie nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni, licząc od dnia powrotu do szkoły, zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w formie ustalonej przez nauczyciela;
- 9) w przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z pkt 8 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym, jednak wyłącznie w toku zajęć lekcyjnych, sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania czy umiejętności; nieprzystąpienie do tego sprawdzianu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;
- 10) uczniowie nie muszą mieć jednakowej liczby ocen w półroczu;
- 11) ostatnie sprawdziany w półroczu mogą się odbyć nie później niż dwa tygodnie (14 dni) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – wówczas nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, poinformowania i oddania pracy uczniowi w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

## § 47

### 1. Ocenianie odbywa się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
- 3) stopień dobry - 4 (db);

- 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający- 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wystawianie ocen: 2-, 2+,3-,3+, 4-, 4+,5-, 5+.

3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną zdobytych przez ucznia ocen cząstkowych.

4. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania danej klasy,
- b) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;



c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji.

**3)** stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

**4)** stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował ponad połowę wiadomości i umiejętności określonych w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

**5)** stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela;

**6)** stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Oceny bieżące w klasach I-VIII nauczyciel uzasadnia uwzględniając specyfikę danego przedmiotu, w tym:

- 1) oceny bieżące w klasach IV-VIII - nauczyciel w razie potrzeby uzasadnia w formie ustnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych przedmiotów, podczas zebrań i spotkań z rodzicami w szkole.
- 2) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w klasach I-III - nauczyciel uzasadnia w formie opisowej;
- 3) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w klasach IV-VIII - nauczyciel w razie potrzeby uzasadnia w formie ustnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi dla poszczególnych przedmiotów, podczas zebrań z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zebrań lub korespondencyjnie/pisemnie za pośrednictwem e-dziennika.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych zawierają wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów.

## § 48

1. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący - ocenę zachowania ustala wychowawca tak, jak przy klasyfikacji rocznej.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - jest to ocena opisowa.

3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 tygodni (14 dni) przed posiedzeniem rady pedagogicznej, w formie pisemnej – wydruk z e-dziennika/Kartoteka ucznia.

5. Nieobecność rodziców na zebraniu może skutkować niedotrzymaniem terminu wskazanego w statucie szkoły dotyczącego poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do pozyskania informacji o przewidywanych ocenach.

6. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej rodzice ucznia są informowani 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; jeżeli rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną nie skontaktują się osobiście z wychowawcą oddziału w terminie do 3 tygodni przed radą klasyfikacyjną, są informowani o zagrożeniu listem poleconym.

7. Oceny z zajęć obowiązkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących daną klasę, uczniów tej klasy oraz ocenianego - opinie są pisemne i są analizowane na spotkaniach wychowawczych nauczycieli zespołu klas IV-VIII, a gromadzone i przechowywane przez wychowawcę do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

8. Oceny z zajęć dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

9. Roczne oceny z zajęć dodatkowych, religii, etyki nie mają wpływu na promocję ucznia ani na ukończenie szkoły, lecz są wliczane do średniej ocen.

10. Ocenę roczną o jeden stopień podnoszą nagrody uzyskane przez ucznia w konkursach dzielnicowych i warszawskich.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem niezgodności z trybem ustalania tej oceny.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z tych zajęć z zastrzeżeniem niezgodności z trybem ustalania tej oceny.

13. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, tj. w klasie ósmej.

14. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej - w klasie ósmej.

#### **TRYB WYSTAWIANIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I TRYB UZYSKIWANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**

#### § 49

1. Ocenę z zajęć edukacyjnych (z danego przedmiotu) wystawia nauczyciel uczący po rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

3. O procedurze wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana uczniowie i rodzice powiadamiani są na początku roku szkolnego w następujący sposób:

- 1) nauczyciele każdego przedmiotu zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) na pierwszym zebraniu (wrzesień) rodzice informowani są przez wychowawcę klasy o zasadach oceniania zawartych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają w wymaganiach edukacyjnych możliwość poprawy oceny.

5. Uczeń, który otrzymał propozycję rocznej oceny z zajęć edukacyjnych niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość uzyskania wyższej oceny, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) w ciągu pięciu dni od otrzymania propozycji oceny zgłosi nauczycielowi przedmiotu chęć poprawy oceny i złoży u niego pisemną prośbę (podpisaną przez ucznia i rodzica) o umożliwienie poprawy oceny z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) nauczyciel zawiera z uczniem kontrakt, który uwzględnia:
  - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
  - b) termin podwyższenia;
  - c) możliwość rezygnacji ucznia z deklarowanej w kontrakcie chęci uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;
- 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym;
- 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej na piśmie – „Kartoteka ucznia” w e-dzienniku.

7. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące wystawionej oceny rocznej tylko w przypadku, gdy ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa i procedurami.

8. Wyżej wymienione zastrzeżenia uczeń i jego rodzice składają na piśmie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie do dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia i postępuje zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## **ZACHOWANIE**

### § 50

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności kategorie:

- 1) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 2) okazywanie szacunku innym;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 6) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 7) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

4. W szkole obowiązują następujące kryteria zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wykazuje wysoką kulturę osobistą, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
  - b) przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole,
  - c) potrafi rozpoznać niebezpieczną sytuację, dostrzec jej skutki i przeciwdziałać,
  - d) przestrzega kultury wypowiedania się, używa zwrotów grzecznościowych,
  - e) wykazuje się własną inicjatywą w działalności na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
  - f) jest zawsze punktualny i przygotowany do zajęć,
  - g) nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z „Regulaminem stroju uczniowskiego”,
  - h) zawsze staje w obronie potrzebujących na terenie szkoły i poza nią,
  - i) wykazuje się aktywnością w organizowaniu bezpiecznych zabaw podczas przerw i zawsze dba o porządek na terenie szkoły i poza nią,

- j) bardzo dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych; pracując w grupie motywuje innych do dobrej pracy,
- k) zawsze szanuje nietykalność osobistą innych ludzi oraz swoją i cudzą własność - kulturalnie reaguje na fakt łamania tych zasad,
- l) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie określonym w statucie szkoły,
- m) zna i kultywuje tradycje szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, bierze udział m.in. w konkursach, zawodach sportowych, projektach;

**2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:**

- a) wykazuje wysoką kulturę osobistą, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole,
- c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- d) przestrzega kultury wypowiedzenia się, używa zwrotów grzecznościowych,
- e) aktywnie włącza się w działalność na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
- f) jest punktualny i przygotowany do zajęć,
- g) nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z „Regulaminem stroju uczniowskiego”,
- h) staje w obronie potrzebujących na terenie szkoły i poza nią,
- i) dba o porządek na terenie szkoły i poza nią,
- j) bardzo dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych; pracując w grupie motywuje innych do dobrej pracy,
- k) zawsze szanuje nietykalność osobistą innych ludzi oraz swoją i cudzą własność - kulturalnie reaguje na fakt łamania tych zasad,



- l) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie określonym w statucie szkoły,
- m) zna i kultywuje tradycje szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, bierze udział m.in. w konkursach, zawodach sportowych, projektach;

**3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:**

- a) kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole,-
- c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- d) przestrzega kultury wypowiedzania się, używa zwrotów grzecznościowych,
- e) włącza się w działalność na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
- f) jest punktualny i przygotowany do zajęć,
- g) nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z „Regulaminem stroju uczniowskiego”,
- h) staje w obronie innych,
- i) dba o porządek na terenie szkoły i poza nią,
- j) dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych, wywiązuje się z przydzielonych zadań,
- k) szanuje nietykalność osobistą innych ludzi oraz swoją i cudzą własność - kulturalnie reaguje na fakt łamania tych zasad,
- l) zna i kultywuje tradycje szkoły, zachęcony reprezentuje ją na zewnątrz, bierze udział m.in. w konkursach, zawodach sportowych, projektach;

**4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:**

- a) kulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) zachowuje podstawowe normy i zasady obowiązujące w szkole,

- c) stara się unikać konfliktów i dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- d) zwykle przestrzega kultury wypowiedania się, używa zwrotów grzecznościowych,
- e) bierze udział w działaniach na rzecz społeczności szkolnej,
- f) sporadycznie spóźnia się na lekcje i zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
- g) zwykle nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z „Regulaminem stroju uczniowskiego”,
- h) zwykle właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- i) na polecenie nauczyciela porządkuje miejsce pracy,
- j) zazwyczaj dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych, umie dostosować się do wymagań grupy,
- k) zdarza mu się naruszać nietykalność osobistą innych ludzi. Nie niszczy celowo swojej i cudzej własności
- l) zna tradycje szkoły;

**5) ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) niekulturalnie, lekceważąco odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) narusza podstawowe normy i zasady obowiązujące w szkole,
- c) uczestniczy w konfliktach z rówieśnikami, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- d) używa obraźliwych i niecenzuralnych słów i nie przestrzega kultury wypowiedania się,
- e) przeszkadza innym uczestniczyć w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje i jest nieprzygotowany,

- g) nosi nieodpowiedni strój i często nie zmienia obuwia
- h) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników,
- i) nie dba o porządek w miejscu nauki ani o sprzęt szkolny,
- j) zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych, nie wykonuje pracy powierzonej grupie, utrudnia pracę innym,
- k) narusza nietykalność osobistą innych ludzi, niszczy swoją i cudzą własność,
- l) nie dba o dobre imię szkoły;

**6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:**

- a) obraźliwie i lekceważąco zwraca się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) narusza normy i zasady obowiązujące w szkole i swoim zachowaniem negatywnie wpływa na wizerunek szkoły,
- c) prowokuje konflikty i w nich uczestniczy
- d) nagminnie używa obraźliwych i niecenzuralnych słów, nie przestrzega kultury wypowiedzania się,
- e) przeszkadza innym uczestniczyć w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się na lekcje i jest do nich nieprzygotowany,
- g) nosi nieodpowiedni strój i nie zmienia obuwia,
- h) swoją postawą zachęca innych do negatywnego zachowania,
- i) nie dba o porządek w miejscu nauki, niszczy sprzęt szkolny,
- j) zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych, utrudnia, a nawet uniemożliwia wykonanie zadań innym,
- k) narusza nietykalność osobistą innych ludzi, umyślnie niszczy swoją i cudzą własność,
- l) popada w konflikt z prawem.

## **TRYB UZYSKANIA OCENY ZACHOWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**

### § 51

1. Uczeń, który otrzymał propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość uzyskania oceny wyższej, jeżeli spełni następujące warunki:

1) w ciągu pięciu dni od otrzymania propozycji oceny zgłosi wychowawcy oddziału chęć poprawy oceny i złoży u niego pisemną, podpisaną przez ucznia i rodziców, umotywowaną prośbę o umożliwienie poprawy oceny zachowania;

2) wychowawca i uczeń zawierają kontrakt, z którego uczeń wywiązuje się w danym roku szkolnym;

3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym;

4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału – po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących daną klasę, zespołu uczniowskiego i samooceny ucznia.

3. Wychowawca oddziału zapoznaje ucznia z oceną zachowania, a rodzice potwierdzają znajomość oceny własnoręcznym podpisem na obowiązującym w szkole „Arkuszu postępów ucznia”/Kartoteka ucznia – wydruk z e-dziennika.

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem zgłoszenia przez rodziców w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych niezgodności z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Przy ustaleniu 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, w tym poradni specjalistycznej.

## **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

### § 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania (ćwiczenia i zadania praktyczne) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną u dyrektora szkoły.

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

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

14. Rada pedagogiczna szkoły na zebraniu przyjmuje ostateczne wyniki klasyfikacji.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej oraz ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

18. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

## ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

### § 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny - zgodność z przepisami prawa bada dyrektor szkoły.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego, z zachowaniem przepisów szczegółowych rozporządzenia.

4. Komisja, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć.



5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania, pytania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

## PROMOCJA

### § 54

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

3. Uczniowie – laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczniowie, którzy tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskali po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Począwszy od klasy czwartej uczniów, 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.

6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### § 55

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną u dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy.

6. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Termin zgłaszania zastrzeżeń do trybu przeprowadzonego egzaminu wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**11.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

**12.** Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**WARUNKI UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ  
EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO ORAZ INNEJ  
DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ OCENIANIA UCZNIĄ**

**§ 56**

1. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu jego rodzicom.
2. Rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez rodziców ucznia wniosku, o którym mowa w ust. 2, wyznacza termin udostępnienia do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
4. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.1 odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły wskazanego przez dyrektora szkoły.
5. Po udostępnieniu do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 1 rodzice ucznia podpisują oświadczenie, potwierdzające udostępnienie przez szkołę żądanej dokumentacji.

## EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 57

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu.
7. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
9. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego

uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb.

11. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

## **WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY**

### **§ 58**

1. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.

2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.



## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE I ICH RODZICE**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

#### **§ 59**

1. Uczeń ma prawo:

**1)** do znajomości swoich praw - uczeń wie, że:

- a) prawa i uprawnienia są zawarte w statucie,
- b) statut jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły,
- c) informacje dotyczące oceniania, prawa i obowiązki ucznia, program wychowawczo-profilaktyczny są opublikowane na stronie internetowej szkoły;

**2)** do informacji:

- a) uczeń informowany jest o zapadających w szkole decyzjach, np. jawne ocenianie, ocena zachowania, przeniesienie do innej klasy,
- b) posiada pełną wiedzę na temat zakresu wymagań i kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania,
- c) otrzymuje informacje z różnych źródeł bez cenzury, a ograniczeniem są jedynie jego zdolności percepcyjne i wiek;

**3)** do wolności wypowiedzenia poglądów i opinii, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich:

- a) uczeń wypowiada własne sądy światopoglądowe, opinie o bohaterach historycznych, literackich itp.,

- b) ma możliwość wypowiedzania opinii na temat programu i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego,
  - c) ma możliwość wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska, obrony we własnej sprawie,
  - d) ma możliwość przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące jego i innych uczniów;
- 4)** do wolności myśli, sumienia, wyznania:
- a) ma możliwość uzewnętrznienia przekonań religijnych i światopoglądowych,
  - b) jest równo traktowany niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu;
- 5)** do zrzeszania się:
- a) wie o możliwości działania w samorządzie uczniowskim,
  - b) ma świadomość roli samorządu uczniowskiego w decydowaniu o ważnych sprawach uczniowskich,
  - c) ma możliwość wypowiedzania się w sprawach szkoły na forum gazetki szkolnej,
  - d) ma możliwość zrzeszania się w organizacjach: zuchy, harcerstwo i inne działające w szkole;
- 6)** do wolności od poniżającego traktowania przez nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów:
- a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej,
  - b) ochrona nietykalności cielesnej,
  - c) zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji,
  - d) poszanowanie godności;
- 7)** do ochrony prywatności:

- a) zakaz publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
  - b) ochrona danych osobowych, takich jak: stan zdrowia, informacje dotyczące rodziny, jej statusu materialnego, wykształcenia, ewentualnych problemów, takich jak rozwód, alkoholizm itp.;
- 8)** do równego traktowania wobec prawa szkolnego:
- a) równe traktowanie w sytuacji konfliktu uczniów – nauczyciel i prawo do dowiedzenia swoich racji,
  - b) jednakowe ocenianie i traktowanie ucznia bez względu na wygląd, płeć, status społeczny, osiągnięte wyniki,
- 9)** do ochrony przed używaniem substancji psychoaktywnych:
- a) zakaz przynoszenia, rozpowszechniania i stosowania środków odurzających,
  - b) zakaz przynoszenia, palenia papierosów i picia alkoholu;
- 10)** do nagród za osiągnięcia: w nauce i zachowaniu, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, aktywny udział w życiu szkoły - zgodnie ze statutem szkoły;
- 11)** do korzystania z procedur (środków) odwoławczych - uczeń ma prawo, dla realizacji jego praw, zwrócić się do:
- a) przewodniczącego klasy,
  - b) przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
  - c) wychowawcy oddziału,
  - d) pedagoga,
  - e) kierownika świetlicy,
  - f) wicedyrektora szkoły,
  - g) dyrektora szkoły,
  - h) szkolnego rzecznika praw ucznia,
  - i) właściwego organu państwowego;

**12)** w sprawach sporów (przezywanie, klótnie itp.) ustala się, co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego klasy,
- b) przewodniczący klasy przekazuje je przewodniczącemu samorządu uczniowskiego,
- c) ten w uzgodnieniu z nauczycielem, opiekunem przedstawia sprawę wychowawcy,
- d) wychowawca wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- e) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;

**13)** do odwołania się od każdej wymierzonej kary;

**14)** wnieść zastrzeżenie do otrzymanej nagrody;

**15)** w sprawach sporów dotyczących oceny z przedmiotu szczegółowe regulacje zawarte są w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

2. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do godnego pobytu w szkole w warunkach gwarantujących mu aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

**1)** w przypadku naruszenia jego praw, uczeń i reprezentujący go rodzice mogą w terminie 7 dni w formie pisemnej złożyć skargę do dyrektora szkoły. Skarga powinna zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

**2)** dyrektor szkoły rozpatruje skargę w terminie 21 dni od jej złożenia, zachowując prawo do jej skonsultowania z członkami rady pedagogicznej; dyrektor szkoły odpowiada na skargę w formie pisemnej;

**3)** decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

## § 60

### 1. Uczeń ma obowiązek:

#### 1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne:

- a) należyte przygotowywanie się do zajęć,
- b) punktualne przybywanie na zajęcia,
- c) przynoszenie wszystkich niezbędnych indywidualnych środków dydaktycznych i przyborów szkolnych,
- d) niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;

2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach (np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych);

3) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole (również konkursy, zawody itp.) w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;

4) dbania o odpowiedni strój szkolny, zgodnie z "Regulaminem stroju uczniowskiego":

- a) strój szkolny codzienny powinien być w stonowanych kolorach, bez emblematów, napisów promujących używki, hasła pozostające w sprzeczności z zasadami obowiązującymi w społeczeństwie (w szkole); sukienki, spódnice i spodenki powinny mieć długość nie krótszą niż do kolan,
- b) w dniach uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemne spodnie dla chłopców, ciemne spódnice lub spodnie dla dziewcząt),
- c) *uchylono*
- d) każdego dnia w szkole obowiązuje zmiana obuwia w szatni, przed i po zajęciach,
- e) w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z jasną podeszwą,
- f) w budynku szkolnym nie nosi się nakryć głowy;

**5)** przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole,
- b) uczeń posiadający taki sprzęt ma obowiązek wyłączenia i schowania go w plecaku lub w torbie, z wyjątkiem indywidualnych zezwoleń wychowawcy (ustalonych z rodzicami);

**6)** właściwego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

- a) odnoszenie się z szacunkiem i poszanowanie ich godności,
- b) przestrzeganie zasad kultury współżycia,
- c) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości;

**7)** godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz - wywiązywanie się z przyjętych przez siebie zadań i obowiązków;

**8)** dbania o wspólne dobro:

- a) utrzymywanie ładu i porządku w szkole,
- b) troska o sprzęt szkolny i estetykę pomieszczeń,
- c) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna, szatnia itp.),
- d) reagowanie na łamanie ustalonego w szkole porządku;

**9)** ochrony życia i zdrowia przed zagrożeniami:

- a) dbanie o bezpieczeństwo własne, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw i imprez okolicznościowych,
- b) przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji,
- c) niewnoszenie na teren szkoły i nieużywanie środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym: środków odurzających,

narkotyków, alkoholu, tytoniu i przedmiotów niebezpiecznych, np.:  
nóż, pałka itp.,

d) niezwłoczne informowanie o zaistniałym zagrożeniu nauczyciela,  
wychowawcy lub innego pracownika szkoły;

**10)** szanowania przekonań, tradycji i symboli:

a) narodowych, szkolnych i religijnych - własnych i cudzych,

b) tolerancji wobec różnych religii, kultur i nacji;

**11)** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

## **NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY**

### **§ 61**

1. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić odznaki i wyróżnienia za różnorodną działalność na terenie szkoły, określając warunki ich uzyskania.

2. Prawo do wnioskowania o przyznanie nagrody, wyróżnienia, odznaki ma rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i nauczyciele.

3. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymywać uczniowie indywidualnie, grupy uczniów i całe klasy.

4. Uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w różnych dziedzinach, na przykład:

**1)** w nauce:

a) tzw. tytuł prymusa oraz nagrodę książkową za średnią ocen 5,0 i wyżej z zajęć edukacyjnych oraz wzorowe zachowanie,

b) nagroda książkowa dla uczniów otrzymujących świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;

- 2) w sporcie;
- 3) w konkursach szkolnych;
- 4) za aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;
- 5) za aktywną działalność w zakresie wolontariatu.

5. Klasa może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) najwyższą średnią ocen rocznych;
- 2) najlepsze czytelnictwo;
- 3) najlepsze wyniki w sporcie – puchar dyrektora.

6. Rada pedagogiczna określa zachowania, które zasługują na wyróżnianie/nagradzanie:

- 1) inicjatywa w różnorodnej działalności (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych), np. zorganizowanie imprezy;
- 2) systematyczna dbałość o klasę lub pracownię;
- 3) systematyczna pomoc w bibliotece;
- 4) systematyczna dbałość o otoczenie szkoły, zieleń itp.;
- 5) pomoc koleżeńska udzielana systematycznie, np. opieka nad uczniem mającym trudności w nauce, niepełnosprawnym, chorym itp.;
- 6) systematyczna pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym spoza szkoły;
- 7) pozytywny wpływ na kolegów;
- 8) szczególnie wyróżniająca kultura osobista;
- 9) zasługi dla ochrony środowiska przyrodniczego;
- 10) wyraźne wyniki pracy nad sobą, np. poprawa ocen, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji, negatywnych emocji itp.



**7. Rodzaje nagród:**

**1) pochwała ustna:**

- a) bezpośrednia, indywidualna,
- b) przed klasą,
- c) przed całą szkołą;

**2) pochwała pisemna:**

- a) pochwała wychowawcy,
- b) pochwała dyrektora;

**3) dyplom uznania;**

**4) list pochwalny do rodziców w imieniu rady pedagogicznej;**

**5) ufundowanie pomocy służących rozwojowi zainteresowań, np. farby, filmy itp.;**

**6) ufundowanie biletów do kina/teatru;**

**7) ufundowanie stypendium naukowego.**

**8. Nagrody wręcza się uroczyście na forum szkoły lub klasy.**

**9. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenie do otrzymanej nagrody za pośrednictwem rodzica do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody.**

**10. Grupa uczniów i klasa może wnieść zastrzeżenie do nagrody za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna grupy do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody.**

**11. Zastrzeżenie do otrzymanej nagrody powinno mieć formę pisemną (z uzasadnieniem) i powinno być przedstawione w terminie do 2 dni roboczych.**

12. Decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu zastrzeżenia nauczyciel lub przedstawiciel organu szkoły uzasadnia pisemnie w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia zastrzeżenia.

13. W kwestiach spornych ostateczną decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu zastrzeżenia podejmuje dyrektor.

## § 62

1. Rada pedagogiczna może zastosować kary wobec uczniów, którzy nie wywiązują się ze swoich statutowych obowiązków.

2. Prawo do wnioskowania o wymierzenie kary ma rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, nauczyciele, wychowawca oddziału.

3. Rada pedagogiczna określa zachowania wymagające zastosowania środków wychowawczych, wewnątrzszkolnych:

- 1) pouczenie;
- 2) rozmowa wychowawcza;
- 3) rozmowa wyjaśniająca przed zespołem wychowawczym, na którą proszony jest uczeń z rodzicami;
- 4) obniżenie oceny zachowania.

4. Zachowania, o których mowa w ust. 3 to:

- 1) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się ze zobowiązań;
- 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych: indywidualne, zbiorowe;
- 3) nieodpowiedni strój, niezgodny z przepisami o stroju uczniowskim;
- 4) brak obuwia szkolnego na zmianę;
- 5) używanie telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami;
- 6) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych;

- 7) niszczenie środowiska przyrodniczego;
- 8) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie;
- 9) krzywdzenie innych poprzez bezpośrednie podważanie autorytetu osób dorosłych lub opinii członków społeczności szkolnej, w sposób sprzeczny z powszechnie przyjętymi normami zachowania;
- 10) unikanie odpowiedzialności za popełniane czyny poprzez obarczanie winą innych;
- 11) kłamstwa, krętactwa;
- 12) stosowanie środków odurzających;
- 13) rozprowadzanie środków odurzających;
- 14) palenie papierosów, picie alkoholu;
- 15) kradzież;
- 16) stosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec ludzi i zwierząt;
- 17) wulgarny sposób bycia, np.: zachowanie, gesty, słownictwo, wygląd, wulgaryzowanie uczuć intymnych swoich i cudzych;
- 18) brak szacunku dla rodziców i innych osób starszych;
- 19) obojętność wobec czynionego zła, np.: brak reakcji na niszczenie, znęcanie się, dewastowanie itp.;
- 20) czyny podlegające kodeksowi karnemu.

#### 5. Rodzaje kar:

- 1) przeniesienie do innej klasy w porozumieniu z rodzicami;
- 2) wskazanie miejsca odpoczynku ucznia podczas przerw;
- 3) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji;
- 4) ustne upomnienie wychowawcy;

- 5) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 6) pisemna nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 7) zwrócenie się dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
  - a) wchodzi w kolizję z prawem,
  - b) demoralizuje innych,
  - c) dopuścił się przemocy, spowodował trwały uszczerbek na zdrowiu pokrzywdzonego.

6. Kara może być anulowana lub ulec zawieszeniu, gdy:

- 1) uczeń zmieni swoje postępowanie i naprawi wyrządzone zło;
- 2) uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego.

7. Uczeń ma prawo za pośrednictwem rodziców odwołać się w ciągu 2 dni do dyrektora szkoły, gdy wyznaczoną mu karę uzna za niezgodną z postanowieniami statutu.

8. Odwołanie powinno być złożone na piśmie z uzasadnieniem.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w zespole uczącym daną klasę z udziałem pedagoga. Wspólnie podejmują decyzję w sprawie anulowania bądź utrzymania kary.

10. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu kary.

## ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

### § 63

1. Zasady współpracy szkoły z rodzicami oparte są na partnerstwie, wzajemnym poszanowaniu i gotowości do kompromisu oraz rzetelnej realizacji zobowiązań przez obie strony.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) swobodnego dostępu do statutu szkoły i szkolnych publikatorów, znajdujących się w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
- 2) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 4) przekazywania dyrektorowi i właściwym organom opinii na temat pracy szkoły;
- 5) wyboru i uczestniczenia w radzie rodziców na zasadach i zgodnie z procedurami przyjętymi w regulaminie rady rodziców.

3. Rodzice zobowiązani są w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku poza szkołą;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dzieci – w ciągu dwóch tygodni, ustne lub pisemne oświadczenie rodziców ucznia;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 5) systematycznego śledzenia postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy w realizowaniu celów dydaktycznych i wychowawczych;
- 6) kontaktowania się z wychowawcą oddziału w trybie doraźnym, jeśli wynika to z potrzeb wychowawczych oraz uczestniczenia w zebraniach rodziców;
- 7) współpracy z pedagogiem szkolnym i specjalistycznymi poradniami;

4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

## § 64

1. Rodzice i nauczyciele realizują Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Rodzice są zapoznawani z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, promowania i klasyfikowania w czasie spotkań wychowawczych.
3. Spotkania wychowawcze mają charakter aktywnego uczestnictwa lub konsultacji podczas „dni otwartych”.
4. Spotkania z wychowawcami i nauczycielami odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Zespół wychowawczy uczący daną klasę spotyka się w miarę bieżących potrzeb, by wychowawca mógł dostarczyć rodzicom aktualną i rzetelną wiedzę o dziecku.
6. Rodzice ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

### § 65

1. Rodzice uczestniczą w imprezach, wycieczkach, uroczystościach, festynach, zielonych szkołach i innych przedsięwzięciach wychowawczych.

2. W trakcie uczestnictwa obowiązują rodziców wszelkie zasady zgodne z przyjętymi przez szkołę regulaminami tych imprez.

### § 66

O postępach w wychowaniu i nauce dzieci rodzice są informowani zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

### § 67

Dla rodziców aktywnie współpracujących ze szkołą przewiduje się nadanie i wręczenie w trakcie szkolnej uroczystości zakończenia roku szkolnego, tytułu „Przyjaciel Szkoły”.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### § 1

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.
2. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
  - 1) godło państwowe;
  - 2) flaga narodowa;
  - 3) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.
3. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
  - 1) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych – wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły;
  - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 3) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych;
  - 4) święto szkoły.
4. Szkoła posiada symbole szkolne:
  - 1) sztandar szkoły - najważniejszy symbol szkoły;
  - 2) logo szkoły - umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
  - 3) hymn szkoły: „Sztandar niesiemy...”.



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

6. Skład pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń – jeden zastępca;
- 2) asysta – dwie uczennice – jedna zastępująca.

7. Kandydatury składu są przedstawiane przez wychowawców klas siódmych i zatwierdzane na czerwcowej radzie klasyfikacyjnej.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego).

9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

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

11. Insygniami pocztu sztandarowego są biało – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.

13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji.

14. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Narodowe Święto Niepodległości;
- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) inne ważne uroczystości państwowe, szkolne, religijne lub okolicznościowe, zgodnie z decyzją dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 2

Szkoła używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 3

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu organu prowadzącego i dochodów własnych, które gromadzone są na podstawie odrębnych przepisów.
3. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także ze środków przekazywanych szkole przez inne osoby fizyczne i prawne.

#### § 4

Od decyzji organów szkoły służy prawo odwołania do organów właściwych, według kompetencji władz oświatowych, a w sprawach, dla których takie kompetencje nie są określone przez właściwe przepisy do organu prowadzącego szkołę (z wyłączeniem zastrzeżonych przez prawo do kompetencji rady pedagogicznej).

#### § 5

1. Projekt statutu przygotowuje rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna może wprowadzić zmiany w statucie w tym samym trybie, w którym został on uchwalony.

3. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły.
4. Tracą moc zarządzenia i decyzje wewnętrzne obowiązujące w szkole w części sprzecznej z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Sprawy nieujęte w statucie są regulowane obowiązującymi przepisami prawa.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.