

# **Statut**

**Szkoły Podstawowej nr 37**

**im. Janusza Kusocińskiego w Łodzi**

## **Statut opracowano na podstawie:**

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
- 3) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do w/w Ustaw.

## **Dział I**

### **Rozdział 1**

#### **§ 1**

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa nr 37 im. Janusza Kusocińskiego w Łodzi;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 37;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;

6) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć – Miasto Łódź, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź.

## **§ 2**

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 37 im. Janusza Kusocińskiego w Łodzi opracowano w oparciu o akty prawne:

1) Ustawę – Prawo oświatowe;

1a) Ustawę o systemie oświaty;

1b) Ustawę – Karta Nauczyciela

2) akty wykonawcze do w/w ustaw.

2. Obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień niniejszego Statutu.

## **Rozdział 2**

### **Nazwa i typ szkoły**

## **§ 3**

1. Nazwa Szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa nr 37 im. Janusza Kusocińskiego w Łodzi.

2. Nazwa Szkoły jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach nie ma skrótów.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Szpitalnej 9.

4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu Art. 14 Ustawy – Prawo oświatowe.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

## Rozdział 3

### Cele i zadania szkoły

#### § 4

1. Nadrzędnym celem edukacyjnym jest wszechstronny rozwój ucznia, dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz profilaktycznej, odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
5. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach edukacyjnych i opiekuńczych.
6. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
7. W Szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
8. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

#### § 5

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:
  - 1) kształtuje umiejętności służące zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy;
  - 2) działa w kierunku rozwijania talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów;

- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej w celu dalszego kształcenia;
  - 4) organizuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć wychowawczych i innych w miarę otrzymania środków finansowych z budżetu Miasta Łódź;
  - 5) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programu kształcenia ogólnego, m.in. w tym celu prowadzi zajęcia terapeutyczne, po dokonaniu diagnozy przez instytucje lub osoby upoważnione do jej wydania na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;
  - 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 8) realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
  - 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie ramowych planów nauczania.
  3. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
  4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
  5. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  6. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
    - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata
    - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

7) zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie Szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;

8) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

9) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

10) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

7. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

## **§ 5a**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;



- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

## **§ 5b**

1. W Szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
  - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
  - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania się oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

## **§ 6**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

1. Za naczelny cel wychowania Szkoła uznaje kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich i właściwego stosunku do własnych, zarówno pozytywnych jak i negatywnych emocji oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych.

1a. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły.

1b. Program Wychowawczo- Profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1c. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się 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.

1d. Diagnozę, o której mowa w ust. 1c, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

2. Cele programu Wychowawczo-Profilaktycznego:

- 1) rozwijanie osobowości ucznia w sferze intelektualnej, psychicznej, społecznej, zdrowotnej, moralnej, duchowej;
- 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej dziecka, dążenie do poszukiwania dobra, prawdy, piękna;
- 3) kształtowanie świadomości życiowej użyteczności zdobywanej wiedzy;
- 4) usamodzielnianie ucznia;
- 5) kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych;

- 6) kształtowanie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji w zgodzie z normami i zasadami współżycia społecznego, z poszanowaniem własnej i cudzej wolności;
- 7) dążenie do odkrywania i osiągnięcia celów życiowych i wartości wyższych;
- 8) kształtowanie szacunku dla dobra wspólnego;
- 9) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie;
- 10) wdrażanie do poszanowania dziedzictwa kulturowego i korzystania z jego dóbr;
- 11) kształtowanie postawy obywatelskiej i patriotycznej;
- 12) kształtowanie umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz wyrażania własnej opinii;
- 13) przygotowanie do działania na rzecz wspólnoty szkolnej, lokalnej, narodu;
- 14) kształtowanie właściwych zachowań w stosunku do otaczającej przyrody;
- 15) rozwijanie zainteresowań ucznia;
- 16) kształtowanie umysłowych i psychicznych cech wpływających na zdolność rozwiązywania problemów, sprawną realizację zadań i celów;
- 17) kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów bez użycia przemocy;
- 18) kształtowanie umiejętności organizowania czasu i miejsca nauki;
- 19) wdrażanie do odpowiedzialności za własny rozwój, wykształcenie;
- 20) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych, zdrowotnych.

3. Za pracę wychowawczą uznaje się zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli, które prowadzi do osiągnięcia celu naczelnego.

4. Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 37 wspomagani przez wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców uczniów.

5. Wychowawcy klas organizują i koordynują działania z zespołem klasowym powierzonym ich opiece, a także realizują zadania edukacji zdrowotnej.

6. Program Wychowawczo- Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

## **§ 7**

1. Szkoła stwarza warunki do realizacji zadań opiekuńczych nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami prowadzi się poprzez:
  - 1) organizowanie zajęć w świetlicy szkolnej;
  - 2) umożliwienie spożywania posiłków;
  - 3) umożliwienie uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Łodzi.

## **§ 8**

Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia, nauczyciele świetlicy lub biblioteki (nad uczniami nieuczęszczającymi na zajęcia nadobowiązkowe);
- 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;
- 3) podczas pobytu w świetlicy- nauczyciele świetlicy.

## **§ 9**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek:

- 1) Szkoła organizuje wycieczki:
    - a) w czasie lekcji,
    - b) w czasie pozalekcyjnym;
  - 2) Wycieczki dostosowuje się do potrzeb i zainteresowań ich uczestników, wieku, stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej;
  - 3) Szczegółowe obowiązki organizatora, kierownika, opiekunów, dokumentację wycieczek oraz zasady planowania i programowania określają odrębne przepisy.
2. Kierownikiem wycieczki jest nauczyciel- organizator imprezy, który wraz z innymi nauczycielami- opiekunami sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek i wyjść w ramach zajęć.

3. Każdą wycieczkę szkolną kierownik wycieczki zgłasza Dyrektorowi Szkoły, na co najmniej tydzień przed terminem jej odbycia.

## **§ 10**

1. Plan dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych zatwierdza Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.
2. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich określa wewnętrzny regulamin dyżurów.

## **§ 11**

1. Nauczyciel sprawdza listę obecności na każdej swojej lekcji, odnotowując w dzienniku lekcyjnym nieobecność uczniów lub ich spóźnienie
2. Nauczyciel może udzielić zgody na wyjście ucznia z oddziału podczas trwania zajęć edukacyjnych tylko w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka. Podjęta decyzja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie tego ucznia.
3. Potwierdzeniem realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji oraz wpisy do dziennika elektronicznego.
4. Podstawą do określenia frekwencji jest kontrola logowań do systemu ucznia bądź rodzica. Obecność również można określić na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosi brak możliwości technicznych do przystąpienia lub wychowawca klasy poinformują nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć aktywność usprawiedliwioną.

## **§ 12**

Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły jest udzielanie w nagłych sytuacjach pomocy uczniom.

## **§ 13**

Uczniom z rodzin znajdujących się w trudnych warunkach bytowych Dyrektor Szkoły wraz z Radą Rodziców, na wniosek zainteresowanych rodziców uczniów lub wychowawcy, może zorganizować doraźną pomoc materialną, czyniąc równocześnie starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę pomoc.

## **§ 14**

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 15**

Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce przyszkolnej. Posiłek jest dobrowolny i odpłatny.

# **Dział II**

## **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

## **§ 16**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski;

5) Rzecznik Praw Ucznia.

2. Zasady działania organów Szkoły określają regulaminy:

1) Rady Pedagogicznej;

2) Rady Rodziców;

3) Samorządu Uczniowskiego.

3. Regulaminy organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

4. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostki komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor szkoły**

#### **§ 17**

1. Na stanowisko Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 18**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły

#### **§ 19**

1. Dyrektor Szkoły:

1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;
- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;



- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 13) zapewnia pracownikom Szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
  - 14) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
  - 15) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
  - 16) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły;
  - 17) zawiesza zajęcia na czas oznaczony w uzasadnionych przypadkach.
2. Dyrektor Szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
- 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. (uchylony)

## **§ 20**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. (uchylony)

## § 21

Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 4) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 5) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

## § 22

1. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21<sup>00</sup> w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa);
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

## § 23

1. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły;
  - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę;
  - 4) spotyka się z reprezentacją Rady Rodziców w trakcie zebrań zwoływanych w miarę potrzeb, a z Samorządem Uczniowskim nie rzadziej niż dwa razy w roku;
3. Wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność edukacyjna i profilaktyczna.
4. Powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze w Szkole, a także odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

## § 24

Dyrektor Szkoły ponadto:

- 1) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w stałym terminie – wtorek w godz. 14<sup>30</sup>-16<sup>00</sup>.
- 2) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
- 3) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 25**

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§ 26**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
  - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
  - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu Szkoły.

#### **§ 27**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, a w tym:
  - a) wyrażanie zgody, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, na promowanie w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
  - b) wyrażanie zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych,
  - c) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie Oceniania Wewnątrzszkolnego, po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 6) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 8) zatwierdzanie, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, składu poczty sztandarowego;
- 9) przygotowywanie projektu zmian i uchwalenie Statutu Szkoły;
- 10) wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku przez MEiN;
- 11) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 12) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 13) występowanie do Dyrektora o zorganizowanie zebrania Rady Pedagogicznej;
- 14) występowanie do właściwego organu o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela;
- 15) przekazywanie organowi prowadzącemu opinii na temat kandydatów do funkcji kierowniczych w Szkole;
- 16) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły;

17) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

1a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk (oprócz stanowiska Dyrektora Szkoły);
- 2) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 8) wnioski o indywidualny program lub tok nauki;
- 9) program nauczania, który wybrał nauczyciel przed dopuszczeniem do użytku przez Dyrektora Szkoły w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
- 10) oraz inne sprawy istotne dla Szkoły.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

## § 28

1. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków i winny mieć charakter aktu prawnego.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniach zobowiązane do zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej (nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły).
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej  $\frac{1}{3}$  członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
  - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
  - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **RADA RODZICÓW**

#### **§ 29**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców pracuje w oparciu o Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
  - 1) kadencję, tryb, powołanie i odwołanie Rady Rodziców;
  - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
  - 3) tryb podejmowania uchwał;
  - 4) zasady wydatkowania funduszy.
5. Regulamin opracowuje Rada Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

#### **§ 30**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności występowanie do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.



2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 31**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze przeznaczone na wspieranie działalności Statutowej Szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

## **§ 32**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin działalności.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

## **§ 33**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 34**

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu i Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 35**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do znajomości swoich praw;
- 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) prawo do jawnej dla ucznia i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia;
- 8) prawo do właściwego i zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) prawo do opieki wychowawczej, zapewniającej odpowiednie warunki bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i emocjonalnej;
- 10) prawo do poszanowania jego godności osobistej;
- 11) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania;

- 12) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczące życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) prawo proponowania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego pocztu sztandarowego Szkoły.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia**

### **§ 36**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) odwołania się od oceny półrocznej swojego dziecka składając wniosek do Dyrektora Szkoły;
- 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii o pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych:
  - a) w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie;
- 2) współpracy z wychowawcą;

- 3) zasięgnięcia informacji o swoim dziecku;
- 4) wzbogacania bazy Szkoły, jej modernizacji;
- 5) aktywnego włączania się w organizację uroczystości, imprez wycieczek szkolnych.

### 3. Formy współpracy:

- 1) zebrania śródroczne i półroczne;
- 2) zebrania ogólnoszkolne;
- 3) indywidualne kontakty nauczycieli z domem rodzinnym ucznia;
- 4) wspólne uroczystości związane ze świętami, rocznicami, ważnymi wydarzeniami z życia klasy i Szkoły;
- 5) spotkania z zakresu pedagogizacji rodziców;
- 6) prelekcje z dziedziny prawa, ochrony zdrowia i środowiska;
- 7) stała bieżąca informacja z życia Szkoły;

4. Prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole odpowiedzialność ponosi personel Szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem. Zgodnie z art. 426 ustawy – Kodeks cywilny.

Oczywiście, jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby Szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.

## **Rozdział 6**

### **Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów**

#### **§ 37**

Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;

- 2) Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
- 4) Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole;
- 5) W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
  - a) Przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą zgodnie z art.43 ustawy o systemie oświaty,
  - b) Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności;
- 6) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 7) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej;
- 8) Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- 9) Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
- 10) Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w pkt 5, Dyrektor, nie rzadziej niż dwa razy w roku, organizuje spotkania z Radą Rodziców i opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
- 11) Do rozwiązywania sporów i konfliktów między organami szkoły powołuje się komisję w składzie:
  - a) przewodniczący organów Szkoły,
  - b) po dwóch przedstawicieli każdego z organów;
- 12) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni;

- 13) Zebranie Komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim, co najmniej 2/3 powołanych osób;
- 14) Z zebrań komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni;
- 15) Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów Szkoły;
- 16) Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły;
- 17) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami Rady Pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie Rady Pedagogicznej.

## **Dział III**

### **Organizacja szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności szkoły**

##### **§ 39**

1. Okresem przeznaczonym na realizację zadań edukacyjnych jednego oddziału jest rok szkolny rozpoczynający się w pierwszym dniu roboczym września każdego roku, a kończący się w najbliższy piątek po 20 czerwca następnego roku.
  - 1) Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia poprzedzającego ferie zimowe, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEiN, ale nie później niż do 21 stycznia danego roku;
  - 2) Drugie półrocze nauki trwa od pierwszego poniedziałku po 20 stycznia do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Harmonogram pracy w roku szkolnym przygotowany przez Dyrektora Szkoły zawiera terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej, terminy odwoływania się od ustalonych ocen, terminy ewentualnych egzaminów poprawkowych.

4. Z harmonogramem pracy wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców do końca września w danym roku szkolnym.

## **§ 40**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) szkolny plan nauczania;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

## **§ 41**

Podstawę działalności edukacyjnej, opiekuńczej i profilaktycznej stanowią:

- 1) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
- 2) roczne plany pracy wychowawców klas i nauczycieli;
- 3) Ocenianie Wewnętrzne;
- 4) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 5) Szkolny Zestaw Podręczników.

## **§ 42**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## **§ 43**

Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

## **§ 44**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **§ 44a**

1. Organizując kształcenia na odległość Szkoła uwzględnia:
  - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
  - 2) sytuację rodzinną uczniów;
  - 3) naturalne potrzeby dziecka,
  - 4) dyspozycyjność rodziców,
  - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:
  - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
  - 2) sprawdza, czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;



- 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
- 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
- 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
- 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
- 7) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące organizacji dziecku warunków do nauki w domu;
- 8) opracowuje informacje dla rodziców dotyczące sposobów motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się poza Szkołą;
- 9) opracowuje informacje dla dzieci i rodziców dotyczące zasad zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w sieci;
- 10) uwzględnia sytuację rodzinną uczniów;
- 11) uwzględnia ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 12) uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

3. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:

- 1) synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
- 2) asynchronicznym - z przesunięciem w czasie (wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie), dając uczniom możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.

4. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane. Kładzie również nacisk na to, by treści nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także na łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

5. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

6. Podczas pracy na odległość należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:

- 1) odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością i regulowanym odchyleniem oparcia dostosowanym do wzrostu użytkownika;
- 2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrostu i wzroku użytkownika, zaleca się zachowanie właściwej odległości twarzy od monitora: około 40- 70 cm;
- 3) optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby był idealnie przed użytkownikiem;
- 4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
- 5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
- 6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach;
- 7) używanie okularów korekcyjnych, w przypadku wady wzroku;
- 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.

## **Rozdział 2**

### **Formy prowadzonej działalności edukacyjnej**

#### **§ 45**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe oraz tzw. długie przerwy:

1) dwudziestominutową;

2) piętnastominutową.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

8. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

9. W roku szkolnym 2022/2023 dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby osób o maksymalnie 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy (w sytuacji gdy oddział liczy 27 uczniów) albo 3 uczniów, którzy są obywatelami Ukrainy (w sytuacji, gdy oddział liczy 26 uczniów). W wymienionych przypadkach w oddziale będzie mogło być maksymalnie 29 uczniów

10. (uchylony)

11. (uchylony)

12. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

13. W Szkole, w związku z kształceniem specjalnym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

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

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela.

14. W szkole, w przypadku objęcia kształceniem specjalnym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 13 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

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

2) (uchylony)

3) pomoc nauczyciela.

## **§ 46**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych przewidzianych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym przez nauczyciela z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do Szkolnego Zestawu Programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje.

3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów przyjętych do Szkoły w danym roku szkolnym.

## **§ 47**

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających szczególnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział dzieli się na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) zajęć informatyki (grupa nie może liczyć więcej niż jest stanowisk komputerowych w pracowni);
  - 3) wychowania fizycznego w klasach 4-8 zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli do grupy oddziałowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziału integracyjnego liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów Dyrektor Szkoły dokonuje podziału za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

## **§ 48**

1. – 7. (uchylony)
8. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
9. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
10. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w Szkole.

## **§ 48a**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczona jest w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

## **§ 48b**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego

etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

5. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

6. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

## **Rozdział 3**

### **Świetlica szkolna**

#### **§ 49**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, trudną sytuację bytową dziecka lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

3. W świetlicy szkolnej są prowadzone zajęcia w grupach. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do organizacji pracy Szkoły oraz do potrzeb rodziców w tym zakresie.
5. Rodzice pisemnie zgłaszają chęć skierowania dziecka do świetlicy szkolnej z dokładnym zaznaczeniem czasu jego pobytu w świetlicy i wskazaniem osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze świetlicy.
6. Rodzice są zobowiązani do pisemnego poinformowania nauczyciela świetlicy szkolnej o możliwościach natychmiastowego skontaktowania się z nimi w sytuacjach koniecznych np. nagła choroba dziecka, wypadek i inne zdarzenia.
7. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej mają obowiązek przestrzegania Regulaminu jej działalności.
8. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## **§ 50**

Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej i zapisów dzieci są określone w Regulaminie opracowanym przez wychowawców świetlicy i zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 51**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez



różne formy rozwijające zainteresowania podczas zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziałanie z nauczycielami,
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) statystyka czytelnictwa,
- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami;
- 9) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

5. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
  - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
  - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) kształcenie kultury czytelniczej,
  - d) wdrażanie do poszanowania książki,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

7. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,

- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno- pedagogicznych i dydaktycznych,
  - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami:
- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
  - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.
8. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
9. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel- bibliotekarz.
10. Udostępnianie zbiorów w bibliotece odbywa się przez 20 godzin tygodniowo (z wyjątkiem śródn).
11. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.

## **§ 52**

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel- bibliotekarz.
2. Organizację i funkcjonowanie biblioteki, zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami określa odrębny regulamin opracowany przez nauczyciela biblioteki i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej są zobowiązane do przestrzegania jej Regulaminu, a zwłaszcza bezwzględnego zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki i potwierdzenia tego wpisem w karcie obiegowej.
4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów dopuszcza się możliwość naprawienia szkody. Zasady i formy postępowania w takich przypadkach określa Regulamin korzystania z biblioteki.

## **§ 53**

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i na miejscu,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
- c) rozmowy z czytelnikami,
- d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- e) informowanie o stanie czytelnictwa,
- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy i inne imprezy czytelnicze) we współpracy z innymi nauczycielami,
- g) wizualne propagowanie książek;

2) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów,
- b) selekcja i konserwacja zbiorów,
- c) organizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
- d) organizacja udostępniania zbiorów,
- e) prowadzenie statystyki wypożyczeń i dziennika pracy biblioteki;

3) współdziałanie z wychowawcami oddziałów, Samorządem Uczniowskim, przedstawicielami rodziców i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;

4) organizowanie lub współdziałanie w przygotowaniu imprez kulturalnych na terenie Szkoły;

5) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

## **§ 54**

1. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły.

2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

### **§ 55**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6), dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## **Dzienniki elektroniczne**

### **§ 56**

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) za przekazywanie danych o uczniu, w tym informacji o jego obecnościach i ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Szczegółowe warunki korzystania z dzienników elektronicznych określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

## **Organizacja wolontariatu**

### **§ 57**

1. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

### **§ 58**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
5. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

#### **§ 58a**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i może prowadzić działalność eksperymentalną.
2. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są



to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

5. Eksperymenty wymagające przyznanie Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **Dział IV**

### **Zakres działań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Zagadnienia podstawowe**

##### **§ 59**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
4. Kwalifikacje nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Prawa i obowiązki nauczycieli Szkoły określa Ustawa Karta Nauczyciela.

## **Rozdział 2**

### **Zakres zadań wicedyrektora**

#### **§ 60**

1. Stanowisko wicedyrektora przypada, na co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor Szkoły może za zgodą organu prowadzącego tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
3. Funkcje wicedyrektora powierza i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
4. Zakres zadań wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

#### **§ 61**

1. Kompetencje wicedyrektora obejmują m.in.:
  - 1) czuwanie nad realizacją planów zatwierdzonych do wykonania;
  - 2) kierowanie pracą zespołów problemowych nauczycieli zgodnie z wewnętrznym podziałem między dyrekcją Szkoły;
  - 3) kontrolę dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen;
  - 4) sporządzanie zestawień godzin ponadwymiarowych nauczycieli i odpowiedzialność za zgodność z organizacją Szkoły;
  - 5) decyzję o przyjęciu do Szkoły uczniów spoza obwodu Szkoły.
2. Zakres uprawnień wicedyrektora Szkoły:
  - 1) w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje pełną odpowiedzialność za pracę Szkoły na wszystkich odcinkach;
  - 2) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## **Rozdział 3**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **§ 62**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i jej Zespołach.
2. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste innych osób.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

#### **§ 63**

1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów; w swoich działaniach edukacyjnych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia edukacyjne oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.

#### **§ 64**

1. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej.
2. Nauczyciel harmonijnie realizuje zadania z zakresu nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania zgodnie z wymogami edukacji szkolnej. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

## **§ 64a**

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
  - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
  - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęć religii i etyki;
  - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
  - 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do 15 września każdego roku szkolnego;

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:

1) spotkania z rodzicami

2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;

3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;

4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;

5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;

9) koordynację pozostałych działań statutowych Szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców

## **§ 65**

Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) Przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i prawa oświatowego;
- 2) Zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 3) Dbanie o zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów, za które jest odpowiedzialny, a zwłaszcza:
  - a) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów,
  - c) używanie tylko sprawnego sprzętu,
  - d) przestrzeganie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
  - e) natychmiastowe zgłaszanie usterek i uszkodzeń pracownikowi odpowiedzialnemu za stan uszkodzeń Szkoły,
  - f) przestrzeganie innych przepisów w tym zakresie;
- 4) Uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez pracodawcę;
- 5) Pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 6) Dbanie o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny oraz sprawowanie opieki nad pracowniami.

## **§ 66**

1. W zakresie pracy edukacyjnej obowiązkiem każdego nauczyciela jest:

- 1) realizacja obowiązującej podstawy programowej, programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;

- 2) bezstronne i obiektywne ocenianie, sprawiedliwe i podmiotowe traktowanie wszystkich uczniów oraz indywidualne podejście do spraw każdego ucznia;
- 3) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
  - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
  - b) aktywny udział w pracach zespołów nauczycieli,
  - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
- 5) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu, wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
- 6) dbanie o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
  - a) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
  - b) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych,
  - c) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym;
- 7) stosowanie aktywizujących metod pracy, aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy; diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 8) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno - wychowawczego;
- 9) pełne wykorzystanie czasu przeznaczony na prowadzenie zajęć i pełne wykorzystanie pomocy dydaktycznych;
- 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 11) systematyczne, zgodne z przepisami, prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 12) prowadzenie zajęć edukacyjnych, a także działań opiekuńczych i profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, po uprzednim rozpoznaniu potrzeb dziecka, poprzez podejmowanie pracy z uczniem mającej na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dziecka;
- 14) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
- 15) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami uczniów oraz wychowawcami oddziałów;

16) współpraca z bibliotekarzem w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;

17) respektowanie praw ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest również:

1) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zapoznawanie ze Wewnątrzszkolne Ocenienie w zakresie nauczanego przedmiotu;

2) dostosowanie wymagań na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;

3) przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego.

3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:

1) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;

2) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;

3) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiłyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczyłyby je przed zjawiskami patologicznymi;

4) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy.

4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;

2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia oraz przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;

3) sprawdzenie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;

4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;

5) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;

6) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami i złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi;



- 7) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
- 8) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 9) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora Szkoły;
- 10) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

## **§ 67**

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełni nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie Szkoły.
7. Za teren Szkoły rozumie się również plac przed Szkołą i boisko szkolne.
8. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

9. Uczeń może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## **§ 68**

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności edukacyjnych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów powołanych w Szkole;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## **§ 69**

1. Nauczyciel mianowany lub dyplomowany może stać się mentorem dla nauczyciela odbywającego przygotowanie do zawodu nauczyciela.
2. Do zadań mentora należy:
  - 2) zapoznanie nauczyciela z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w Szkole;
  - 3) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
  - 4) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
  - 5) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
  - 6) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
  - 7) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
3. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.

## **§ 70**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale współpracują z wychowawcą oddziału w zakresie realizacji rocznego planu wychowawczego klasy.

## **§ 71**

1. W Szkole mogą funkcjonować zespoły nauczycieli, powoływane przez Dyrektora w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
4. Zadaniem Zespołów Przedmiotowych jest:
  - 1) przygotowanie materiałów analitycznych na roczne zebranie Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej oraz harmonijnego powiązania treści przedmiotów pokrewnych oraz tworzenie i modyfikacja Szkolnego Zestawu Programów;
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 4) ustalanie sposobów ewaluacji wewnętrznej pracy Szkoły;
  - 5) inspirowanie i organizowanie szkolenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu i wzbogacanie wyposażenia pracowni w pomoce dydaktyczne;
  - 7) gromadzenie materiałów dydaktycznych i ich efektywne wykorzystanie przez nauczycieli;
  - 8) korelacja działań związanych z przygotowaniem uczniów do konkursów wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych;
  - 9) opiniowanie propozycji aktualnych działań wychowawczych;

- 10) opiniowanie sposobu organizacji zajęć pozalekcyjnych i pracy, zarówno z uczniem szczególnie uzdolnionym jak i z mającym trudności w nauce;
  - 11) wspólne opracowanie lub opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów autorskich;
  - 12) wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji koleżeńskich;
  - 13) współpraca z Radą Rodziców w zakresie jej propozycji dotyczących Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
  - 14) protokołowanie zebrań.
5. W Szkole działają zespoły przedmiotowe:
- 1) zespół humanistyczny;
  - 2) zespół przedmiotów ścisłych;
  - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej.

## **§ 72**

1. W Szkole istnieje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wychowawcy i nauczyciele klas 1-8, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele świetlicy, biblioteki.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

## **§ 73**

1. Do zadań zespołu wychowawczego należy m.in.:
  - 1) analiza realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły na podstawie pisemnych sprawozdań wychowawców klas;
  - 2) analiza prawidłowości ustalania ocen zachowania dokonanych przez wychowawców klas;
  - 3) wnioskowanie w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. Zespół wychowawczy co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.

3. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do zapisów Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, łącznie z zapisami Statutu w tym zakresie.

## **§ 74**

Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w Szkole:

- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań wychowawczych**

## **§ 75**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Spełnianie tych obowiązków i zadań podlega kontroli dyrektora, w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego.

## § 76

1. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy w następujących sytuacjach:
  - 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych na piśmie do Dyrektora Szkoły przez  $\frac{2}{3}$  składu rodziców danej klasy;
  - 2) na pisemny umotywowany wniosek dotychczasowego nauczyciela-wychowawcy;
  - 3) z urzędu, w wyniku decyzji Dyrektora, podyktowanej stwierdzeniem braku realizacji zadań wychowawcy lub wynikającym ze zmian organizacyjnych Szkoły.
2. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od złożenia wniosku przez wnioskodawcę.
3. Zmianę z urzędu na stanowisku wychowawcy Dyrektor może dokonać w każdym czasie trwania roku szkolnego.
4. Zmiana wychowawcy zgodnie z ust. 1 punkt 1 i 2 może nastąpić od pierwszego września następnego roku szkolnego.

## § 77

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) tworzenie warunków dla kształtowania postaw i umiejętności uczniów:
    - a) inspirowanie do wyrażania własnych myśli i przeżyć,
    - b) rozbudzanie ciekawości i aktywności uczniów,
    - c) rozwijanie samodzielności,
    - d) motywowanie do dalszej edukacji,
    - e) rozbudzanie dociekliwości poznawczej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) kontroluje postępy w nauce swych wychowanków;
- 3) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 4) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
- 5) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 6) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 7) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi dokumentami:
  - a) Statutem Szkoły,
  - b) rocznym planem pracy wychowawcy klasowego,
  - c) Ocenianiem Wewnątrzszkolnym,
  - d) innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę;
- 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, ustalając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie opieki i pomocy.

3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w ich działaniach;
- 3) włączenia ich w sprawy oddziału i Szkoły.

4. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednio formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEiN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

5. Wychowawca współpracuje z bibliotekarzem szkolnym i nauczycielami świetlicy poprzez uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania regulaminów obowiązujących w bibliotece i świetlicy, a zwłaszcza pomaga w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zgubione i zniszczone.

6. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli doradców, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, lekarza i pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.

7. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi – wychowawcy udziela wicedyrektor Szkoły.

8. Wychowawca odpowiedzialny jest za:

- 1) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy;
- 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 78**

1. Realizując zadania wymienione w § 77.1, wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów podczas:

- 1) zebrań i konsultacji przeprowadzanych zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem;
- 2) indywidualnych kontaktów z rodzicami według potrzeb wychowawcy.

2. Wychowawca może organizować dodatkowe nieuwzględnione w harmonogramie spotkania, w miarę potrzeb zespołu klasowego.

3. Terminy spotkań, o których mowa w ust. 2 wychowawca ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Informację o zebraniu wychowawca przekazuje rodzicom, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem spotkania.

5. W przypadku spraw wymagających natychmiastowego rozwiązania, termin powiadomienia rodziców o zebraniu może być krótszy.

6. W zebraniach organizowanych przez wychowawcę mogą uczestniczyć nauczyciele innych zajęć edukacyjnych.

7. W konsultacjach uczestniczą wszyscy nauczyciele uczyący w Szkole.

8. Wychowawca ma obowiązek:



- 1) na początku każdego roku szkolnego informować uczniów i ich rodziców o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania – zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym;
- 3) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania;
- 4) uwzględniając Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy dotyczące klasy.

## **§ 79**

Celem zebrań i konsultacji z rodzicami jest:

- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami, zamierzeniami oraz przepisami edukacyjnymi w danej klasie i Szkole, w tym dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) wspólne wypracowanie działań służących realizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły na poziomie klasy;
- 3) przekazanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) doradzanie w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.

## **§ 80**

Do zadań pedagoga 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) (uchylony).

## **§ 80a**

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
  - b) 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,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## **§ 80b**

Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## **§ 81**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

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

## **§ 82**

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 psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

## **§ 83**

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

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

## **§ 84**

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni – specjaliści.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## **§ 85**

1. W Szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8;
  - 4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno- kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
  - b) logopedycznych, organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 6) warsztatów;
- 7) porad i konsultacji.
2. W Szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Inne formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:
- 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;
  - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego;
  - 4) dofinansowanie do zakupu podręczników dla uprawnionej grupy uczniów w danym roku szkolnym.

## **§ 86**

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 85 trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

## **§ 87**

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

## **§ 88**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
4. Wychowawca oddziału, o którym mowa w ust. 3, informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.



5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca oddziału, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wychowawca oddziału planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, z poradnią.

## **§ 89**

Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Organizacja współdziałania**

**z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

## **§ 90**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) ogniwem Policji ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 91**

1. W okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapoznania się z wydanym zarządzeniem, potwierdzenia podpisem zaznajomienia się z jego treścią oraz do wykonania zawartych w nim poleceń.

3. Niewykonanie poleceń zgodnych z prawem pociąga za sobą kary określone w odrębnych przepisach.

## **Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

### **§ 92**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w Szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu Szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;

2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## **Dział V**

### **Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### **§ 93**

1. Rodzice ucznia mają prawo do:

1) pełnej znajomości:

a) swoich praw,

b) praw ucznia,

c) obowiązków ucznia,

d) programów nauczania i ich realizacji,

e) zaznajomienia z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i Statutem Szkoły i znajomości Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

2) spotkań z wychowawcą i nauczycielami zajęć edukacyjnych;

3) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w klasie i w Szkole;

4) uzyskiwania od wychowawcy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych rzetelnej informacji o zachowaniu dziecka, bieżących i okresowych wynikach w nauce oraz przyczynach trudności;

5) uzyskiwania od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły informacji o nagrodzeniu lub ukaraniu dziecka;

6) uczestniczenia w spotkaniach z pracownikami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych;

7) działania w Radzie Rodziców;

8) wyrażania opinii o pracy Szkoły statutowym organom Szkoły;

9) odwoływania się w sprawach spornych do statutowych organów Szkoły;

10) decydowania o uczęszczaniu dziecka na:

- a) zajęcia religii,
- b) wychowania do życia w rodzinie,
- c) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
- d) (uchylony)

2. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 2) wcześniejszego spełniania obowiązku szkolnego;
- 3) odroczenia obowiązku szkolnego;
- 4) indywidualnego programu lub toku nauki;
- 5) składania do Dyrektora Szkoły pisemnych zastrzeżeń:
  - a) dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
  - b) dotyczących rocznej oceny zachowania, jeśli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 6) wystąpienia z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla swojego dziecka, nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

## **§ 94**

1. Rodzice dziecka są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków właściwego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) systematycznej współpracy ze Szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
- 5) udziału w zebraniach z wychowawcą oddziału oraz indywidualnych konsultacjach;
- 6) przedstawienia w formie pisemnej prośby o wcześniejsze opuszczenie Szkoły w określonym dniu przez dziecko;

- 7) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole niezwłocznie po powrocie dziecka do Szkoły;
- 8) systematycznej współpracy z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 9) udzielania pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez Szkołę;
- 10) naprawy szkód mienia szkolnego wyrządzonych przez dziecko.

2. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają dzieciom w szczególności:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **Dział VI**

### **Uczniowie**

#### **Rozdział 1**

##### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

###### **§ 95**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
  - 1a. Zasady rekrutacji określa organ prowadzący na podstawie rozporządzenia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## **§ 96**

1. Do Szkoły przyjmuje się:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Przyjęcie dziecka zamieszkałego poza obwodem Szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły obwodowej.

## **§ 97**

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 98**

Do oddziału programowo wyższego w ośmioletniej Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia oddziału niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

- a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
- b) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniego oddziału na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

## **Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu**

### **§ 99**

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

## **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

### **§ 100**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.



2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
  - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 101**

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
  - 3) głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 4) poszanowania swojej godności i jej obrony;
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;

- 7) korzystania z pomocy Szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
- 9) organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 14) korzystania z porad pedagoga i psychologa;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i emocjonalnej;
- 16) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 17) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych (10 minut i dwóch przerw obiadowych 15 i 20 minutowych);
- 18) do niezadawania prac domowych na okres przerw świątecznych i ferii;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych wyposażonych w sprzęt dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 20) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 21) zwolnienia z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych w przypadku przeciwwskazań lekarskich (decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego);
- 22) znajomości celu zajęć edukacyjnych, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku zajęć
- 23) bycia zapoznawanym przez nauczycieli zajęć edukacyjnych z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 24) bycia zapoznawanym przez wychowawcę z trybem i zasadami oceniania zachowania oraz z trybem odwoławczym od oceny;
- 25) informacji o ocenie niedostatecznej i ocenie nagannej zachowania przed wystawieniem tej oceny śródrocznej i rocznej;

- 26) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu, zgodnie z przepisami prawa;
- 27) komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego w Szkole, której Dyrektor wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 28) zdawania egzaminu poprawkowego, począwszy od klasy 4, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
- 29) zdawania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa;
- 30) indywidualnego toku nauczania;
- 31) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów pod opieką osoby upoważnionej;
- 32) składania uwag, opinii, poglądów i wniosków nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły i innym organom Szkoły: Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu oraz Rzecznikowi Praw Ucznia i do uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwienia;
- 33) pomocy socjalnej w następujących formach:
  - a) uczeń korzysta ze świetlicy i stołówki szkolnej,
  - b) dla uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych lub będących w bardzo trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość sfinansowania w całości lub części kosztów obiadów lub innych podstawowych potrzeb z funduszy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Urzędu Miasta lub innej instytucji. Podania w tej sprawie składane przez rodziców rozpatruje upoważniony przez Dyrektora Szkoły pedagog. Przed wydaniem decyzji organ finansujący pomoc może przeprowadzić wywiad środowiskowy lub rozmowę z zainteresowanymi rodzicami w miejscu zamieszkania. (nie dotyczy dofinansowywania obiadów z MOPS-u).
- 34) ochrony danych osobowych;
- 35) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
  - 2a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
    - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2b. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2a, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

2c. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może złożyć skargę do pedagoga szkolnego, który zobowiązany jest w porozumieniu z członkiem dyrekcji Szkoły do wyjaśnienia sprawy.

4. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

5. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

6. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

7. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

8. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

9. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

10. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

11. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

13. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 102**

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły oraz do zdobywania wiedzy.

2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:

- 1) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
- 4) godne reprezentowanie oddziału i Szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 6) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
- 7) dbanie o środowisko naturalne;
- 8) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
- 9) rekompensowanie wyrządzonych szkód;
- 10) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;
- 11) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 12) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów- uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia;
- 13) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny miana ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
- 14) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne;
- 15) włączanie się, w miarę swoich możliwości, w realizację zadań podejmowanych przez Organa Szkoły;
- 16) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie, polegające w szczególności na:
  - a) obecności na zajęciach,

- b) odrabianiu zadanych przez nauczyciela prac,
  - c) przynoszeniu podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
  - e) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach;
- 17) przebywanie na terenie Szkoły od rozpoczęcia do zakończenia swoich zajęć tj. przychodzenie do Szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć;
- 18) przebywanie pod opieką nauczyciela w klasie podczas lekcji lub innych pomieszczeniach do nauki;
- 19) Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach nadobowiązkowych (np.: religia), o ile przedmiot ten umieszczony jest w środku dziennego planu danego oddziału, mają obowiązek przebywać w czasie trwania tych zajęć w wyznaczonym przez Dyrektora miejscu pod opieką nauczyciela. (W sytuacjach, gdy zajęcia te zaczynają lub kończą dzienny plan pracy oddziału, na pisemny wniosek rodziców złożony do Dyrektora Szkoły, mogą być zwalniani do domu na okres całego roku szkolnego);
- 20) przestrzeganie regulaminów biblioteki, świetlicy, pracowni i stołówki szkolnej,

### **§ 103**

Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

- 1) usprawiedliwienie ma formę wiadomości wysłanej przez rodzica lub prawnego opiekuna za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

### **§ 104**

Ustala się warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń na terenie Szkoły:

- 1) Podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.

**Telefon ma być wyłączony** a nie tylko wyciszony;

- 2) Poza zajęciami edukacyjnymi, wychowawczymi i opiekuńczymi telefon może być używany tylko w wyjątkowych sytuacjach potrzeby kontaktu z rodzicami i tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy na jego włączenie;
- 3) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione;
- 4) Rodzic po uzgodnieniu z wychowawcą wyraża zgodę na posiadanie przez dziecko telefonu na zasadach obowiązujących w Szkole;
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie telefonu i innych urządzeń na terenie Szkoły i w trakcie zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów organizowanych przez szkołę (uczeń jest odpowiedzialny za swój telefon).

## **§ 104a**

Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.

## **Nagrody i kary**

### **§ 105**

1. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej nazwiska ucznia, który przyniósł zaszczyt Szkole i rodzicom;
  - 7) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
2. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub z budżetu Szkoły.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie, wyróżnieniu lub świadectwie z wyróżnieniem zapraszając rodziców uczniów na uroczystość zakończenia roku szkolnego.
5. Obowiązek informowania o przyznanej uczniowi nagrodzie spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
6. Środki finansowe mogą pochodzić z darowizn, akcji charytatywnych oraz innych źródeł, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

### **§ 106**

1. Uczeń Szkoły, rodzic ucznia Szkoły, pracownik Szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

### **§ 107**



Świadectwo z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas IV – VIII zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 108**

1. Za niewłaściwie zachowanie w Szkole i nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym lub pisemnym wychowawcy oddziału;
- 2) naganną udzieloną przez wychowawcę oddziału;
- 3) rozmową dyscyplinującą z Dyrektorem Szkoły z informacją do rodziców;
- 4) naganną pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
- 5) zawieszeniem w prawach:
  - a) (uchylony)
  - b) reprezentowania Szkoły na zewnątrz, decyzję o zawieszeniu w prawach reprezentowania Szkoły na zewnątrz podejmują: Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z powiadomieniem pisemnym rodziców ucznia.

2. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

3. O udzielonej uczniowi karze wychowawca oddziału zawiadamia jego rodziców wpisem w dzienniku elektronicznym w terminie do 3 dni od udzielenia kary.

4. O naganie, pozbawieniu pełnienia funkcji w organizacjach szkolnych, zawieszeniu w prawach udziału w zajęciach pozalekcyjnych, zawieszeniu w prawach reprezentowania Szkoły na zewnątrz, informuje pisemnie Dyrektor Szkoły.

5. Zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym jest jednocześnie potwierdzeniem, że rodzice zostali poinformowani o zastosowanej karze.

6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu.
7. Od kar udzielonych przez wychowawcę odwołanie należy złożyć do Dyrektora Szkoły, który podejmuje decyzję i informuje o niej w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania.
8. W przypadku odwołania od kar udzielonych przez Dyrektora, do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca oddziału, pedagog szkolny oraz wicedyrektor. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności Dyrektora.
9. W przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień Statutu, Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora Szkoły do:
  - 1) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału w swojej Szkole po otrzymaniu wcześniej nagany Dyrektora Szkoły. Karę zastosować może Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej na wniosek Rady Rodziców. Przed złożeniem do Dyrektora Szkoły wniosku dotyczącego przeniesienia ucznia do równoległego oddziału Rada Rodziców jest zobowiązana do pisemnego poinformowania rodziców ucznia o podjętych działaniach;
  - 2) złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## **§ 109**

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznik Praw Ucznia dba przede wszystkim o realizację i nienaruszanie praw osobistych, publicznych i praw społecznych dziecka.
3. Rzecznika powołują uczniowie w wyborach powszechnych, tajnych, równych i bezpośrednich.
4. Rzecznikiem może zostać nauczyciel cieszący się powszechnym zaufaniem, wrażliwy na krzywdę dziecka, będący autorytetem moralnym, zawodowym i posiadający wysoką kulturę osobistą, wyrażający zgodę na pełnienie funkcji rzecznika.
5. Rzecznik Praw Ucznia może włączyć do współpracy ucznia klasy programowo najwyższej wybieranego corocznie we wrześniu z Samorządu Uczniowskiego.
6. Kadencja Rzecznika trwa 3 lata.

7. Urząd Rzecznika jest niezawisły, swoje opinie wydaje na podstawie praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, Statucie Szkoły i w oparciu o własne sumienie.
8. Rzecznik jest zobowiązany do podjęcia czynności wyjaśniającej na wniosek ucznia, Samorządu Uczniowskiego, samorządów klasowych, rodzica lub nauczyciela, gdy stwierdzi, że zostało naruszone prawo dziecka.
9. Rzecznik jest zobowiązany do dokumentowania wpływających do niego wniosków.
10. Osoba, na którą wpłynął wniosek (skarga) do Rzecznika, ma prawo złożenia wyjaśnienia (ustnego lub pisemnego) w dotyczącej jej sprawie.
11. Rzecznik wydaje opinie osobom zainteresowanym, nie jest natomiast uprawniony do podjęcia działań administracyjno-nakazowych.
12. Dwa razy w roku Rzecznik składa Radzie Pedagogicznej informacje dotyczące jego działalności.
13. Dwa razy w roku Rzecznik Praw Ucznia jest zobowiązany do informowania Samorządu Uczniowskiego o rodzaju spraw, które wpłynęły do rozpatrzenia.
14. Pytania do Rzecznika można kierować bezpośrednio lub na piśmie osobiście lub wrzucając kartkę do wywieszanej skrzynki.
15. Rzecznik może być odwołany podczas trwania jego kadencji na pisemny, uzasadniony wniosek 1/3 liczby uczniów złożony na ręce Dyrektora Szkoły.
16. Po zapoznaniu się z treścią wniosku i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może zarządzić nowe wybory uzupełniające.

## **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

### **§ 110**

W uzasadnionych przypadkach uczeń- na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## **Rozdział 3**

### **Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole**

#### **§ 111**

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów sprawując opiekę nad uczniami oraz zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce.
2. Wykonując zadania opiekuńcze wszyscy pracownicy Szkoły ściśle respektują obowiązujące przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed zajęciami- nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z odrębnym harmonogramem;
  - 3) uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 10 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy lub biblioteki szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka;
  - 4) na wszystkich zajęciach i wycieczkach szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele organizujący daną formę i kierownicy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa w Szkole to także:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez Szkołę na jej terenie i poza;

- 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
- 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w Szkole.

## **§ 112**

### 1. Obowiązujące procedury.

- 1) postępowania w razie zaistniałego wypadku;
- 2) postępowania w razie stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć organizowanych przez Szkołę w Szkole i poza Szkołą;
- 3) zwalniania ucznia z zajęć szkolnych;
- 4) organizowania wycieczek szkolnych;
- 5) postępowania w przypadku podejrzenia o używanie alkoholu lub narkotyków przez ucznia;
- 6) postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego i wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

### 2. Procedury ujęte w § 105 stanowią odrębne dokumenty.

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **Postanowienia ogólne**

## **§ 113**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudności w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

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

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

4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

## **§ 114**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

### **§ 115**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej 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.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni

Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

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

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

4. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki oraz z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6a. 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.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, 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 nowożytnego.



9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

### **§ 116**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówek) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

## § 117

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się opisową roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## **§ 118**

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

## **§ 119**

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §4, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 120**

1. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
- 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;

3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne; na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu. Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

## **§ 121**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 122**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 123**

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów lub zakresie:

1) edukacji polonistycznej:

a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),

b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych,

- c) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
- 2) edukacji matematycznej: wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne;
- 3) edukacji społeczno-etycznej: znajomość pojęć i procesów społecznych, środowiskowych i etycznych;
- 4) edukacji przyrodniczej - wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 5) edukacji artystycznej (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 6) wychowania fizycznego - rozwój ruchowy, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych;
- 7) informatyki - korzystanie z komputera;
- 8) języka obcego nowożytnego.

2. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji muzycznej, plastyczno-technicznej i wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranym programie nauczania. Oprócz bieżącego oceniania opisowego stosuje się oceny bieżące wyrażone stopniem od 1 do 6. Kryteria oceniania bieżącego stanowią odrębny dokument.

4. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych.

5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) czytanie tekstów - rozumiane jako sprawdzian umiejętności czytania tekstu nowego, tekstu ćwiczonego w domu i czytania lektur;
- 2) pisanie tekstów – rozumiane jako sprawdzanie estetyki odwzorowywanego pisma, sprawdzanie poprawności pod względem ortografii, interpunkcji i gramatyki;

- 3) sprawdziany wiadomości i umiejętności – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela samodzielnie pisane prace kontrolne uczniów, przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych;
  - 4) co najmniej raz w półroczu w klasach I, II i III przeprowadzany jest sprawdzian zintegrowany, którego wyniki są odnotowywane w formie oceny w dzienniku, oceny za prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów są opatrzone komentarzem.
  - 5) kartkówka – rozumiana jako krótka praca pisemna sprawdzająca wiadomości i umiejętności uczniów i obejmująca jeden zakres tematyczny;
  - 6) wypowiedzi ucznia – rozumiane jako krótka wypowiedź lub wypowiedź na temat z uwzględnieniem zasobu słownictwa i poprawności językowej;
  - 7) indywidualna praca pisemna na lekcji – rozumiana jako samodzielne, pisemne rozwiązanie zadania, problemu, odpowiedzi na pytania, opisu itp. podczas zajęć edukacyjnych;
  - 8) praca z elementami metody projektu – rozumiana jako praca wykonywana samodzielnie lub w grupach z wykorzystaniem podręcznika i materiałów własnych;
  - 9) praca domowa – rozumiana jako praca pisemna lub ustna zadana przez nauczyciela do samodzielnego wykonywania w domu;
  - 10) test sprawdzający zasób słownictwa i wiadomości z wiedzy ogólnej – rozumiany jako krótka, samodzielna praca przeprowadzona w klasie za pomocą testu wyboru;
  - 11) praca w grupach – rozumiana jako praca w zespole podczas zajęć edukacyjnych;
  - 12) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, zeszyt kaligrafii – rozumiane jako zeszyty, w których uczeń systematycznie prowadzi notatki, zapisy z lekcji oraz odrabia prace domowe.
6. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować dalej, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

## **§ 124**

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

2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

## **§ 125**

Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca zawiadamia uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.

## **§ 126**

W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

## **§ 127**

1. Począwszy od oddziału klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według średniej ważonej:

- 1) stopień celujący – 6, średnia 5,51 i powyżej
- 2) stopień bardzo dobry – 5, średnia 4,71 – 5,50
- 3) stopień dobry – 4, średnia 3,71 – 4,70
- 4) stopień dostateczny – 3, średnia 2,71 – 3,70
- 5) stopień dopuszczający – 2, średnia 1,71 – 2,70

6) stopień niedostateczny – 1, średnia poniżej 1,71

Każdy nauczyciel ma prawo do podjęcia ostatecznej decyzji dot. wystawienia określonej oceny.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w pkt 1 – 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w pkt 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali, z tym, że przewiduje się „+” lub „-”

## **§ 128**

Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane lub poprawione po tygodniu. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do Szkoły. Niezgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu skutkuje stopniem niedostatecznym.

## **§ 129**

1. Formy oceniania obowiązujące w Szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana, obejmuje materiał programowy od jednej do trzech lekcji, a jeśli zapowiedziana, może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela;



zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania niezapowiedzianej krótkiej pracy pisemnej;

3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;

5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;

6) praca domowa.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Do form oceniania przypisane są następujące wagi ocen (z wyłączeniem przedmiotów artystycznych):

1) Sprawdzian (praca klasowa) – waga 3

2) Kartkówka – waga 2

3) Pozostałe (każdy nauczyciel dopisuje swoje aktywności) – waga 1

## **§ 130**

W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres (98% - 100%) wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w dużym zakresie (90% - 97%) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w mniejszym stopniu (75% - 89%) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował (50% - 74%) wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował w niewielkim stopniu (30% - 49%) wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej; wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował zagadnień zawartych w podstawie programowej (do 29% wiadomości i umiejętności); nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

## **§ 131**

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

## **§ 132**

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości (data wpisu oceny w dzienniku elektronicznym) o przewidywanej ocenie rocznej mogą złożyć

w sekretariacie kierowany do Dyrektora Szkoły wniosek o podwyższenie oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

4. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

5. Dyrektor, po rozpatrzeniu złożonego wniosku, może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdźnian ma formę pisemną.

6. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdźnian zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców na terenie szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu rocznego.

## **§ 132a**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej Szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na prośbę własną lub innych osób. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. 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) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów**

### **§ 133**

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolonego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

### **§ 134**

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom.

### **§ 135**

W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w §134.

### **§ 136**

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym, wpisywane przez wychowawcę oddziału i innych nauczycieli.
  3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  5. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i pracowników Szkoły.

## **§ 137**

Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV – VIII odbywa się zgodnie z punktowym systemem oceniania, stanowiącym osobny dokument, który podlega corocznej ewaluacji.

## **§ 138**

1. Decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału.
2. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca powiadamia rodziców pisemnie na 30 dni przed radą klasyfikacyjną.

## **Zasady dokumentowania opinii o uczniu**

### **§ 140**

1. Nauczyciele informują rodziców o postępach dziecka w nauce i zachowaniu na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny i na spotkaniach z rodzicami zaplanowanych na dany rok szkolny w terminarzu zebrań/konsultacji.
2. W wypadku zaistnienia sytuacji wymagających natychmiastowego powiadomienia rodziców o problemie (np. udział dziecka w kradzieży, rozboju, upojenie alkoholowe, bycie pod wpływem narkotyków, itp.) wychowawca zobowiązany jest osobiście poinformować rodziców o tym zdarzeniu i dokonać stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym.

## **Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość**

### **§ 140a**

1. Ocenianie bieżące podczas zdalnego nauczania ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań dotyczących kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas pracy zdalnej, dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) w oddziałach klas I- III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele;
  - 2) w oddziałach IV-VIII ocenianiu podlegają:
    - a) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line zarówno w formie przekazu wideo na żywo, jak też w formie odpowiedzi kierowanych do nauczyciela z wykorzystaniem czatu;
    - b) obowiązkowe i dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;



c) prace domowe - zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez e-dziennik lub na adres mailowy jako załącznik. W przypadku odsyłania prac przez mail należy przypomnieć adres uczniom i polecić, by w temacie wiadomości znajdowało się imię i nazwisko nauczyciela zadającego pracę domową;

d) odpowiedzi ustne - przeprowadzane wyłącznie poprzez połączenia wideo;

e) prace klasowe, przewidziane po omówieniu lektury obowiązkowej - polegają na zredagowaniu przez ucznia wybranej dłuższej formy wypowiedzi pisemnej;

f) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym ze stosownym wyprzedzeniem (praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy);

3) dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa i inne instytucje.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji zwrotnej na temat wykonanych zadań.

5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczącą tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny lub multimedialny (np. prezentacja, film) plan np. rozgrzewki, konkretnego ćwiczenia lub opis zasad danej gry zespołowej.

6. Ocenianie bieżące zachowania ucznia podczas zdalnego nauczania polega na ocenianiu jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki (np. kultura korespondencji, zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji z wykorzystaniem internetowych komunikatorów wideo).

7. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. Dopuszczalne są dodatkowe formy informowania o ocenach uczniów, w sposób ustalony przez nauczyciela.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 141**

1. (uchylony)

2. (uchylony)
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

18. 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.

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

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 142**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

## **Promowanie**

### **§ 143**

1. Uczeń oddziału klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może

postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka — — — —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjnego oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

## Egzamin ósmoklasisty

### § 144

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) (uchylony).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4, może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego

przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

9. Dla uczniów- cudzoziemców, niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły, wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

## **Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów**

### **§ 145**

1. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje o postępach swojego dziecka w czasie konsultacji indywidualnych i zebrań według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego. Zebrania śródroczne i konsultacje indywidualne odbywają się przeważnie w drugi wtorek miesiąca.

2. O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się rodziców poprzez wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym lub na zebraniu po klasyfikacji uczniów w I półroczu, organizowanym najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza w jednym terminie dla klas I – VIII.

3. O zagrożeniu śródroczną lub roczną oceną niedostateczną z poszczególnych zajęć edukacyjnych rodzice są informowani przez wychowawcę oddziału na miesiąc przed klasyfikacją uczniów poprzez dziennik elektroniczny. Przesłanie informacji dziennikiem elektronicznym przez nauczyciela jest równoznaczne z odczytaniem informacji przez rodzica.

4. Nauczyciele zajęć informują wychowawcę o przewidywanej ocenie niedostatecznej wpisem do dziennika elektronicznego.

5. O zagrożeniu, śródroczną lub roczną, oceną naganną zachowania rodzice są informowani w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę oddziału na miesiąc przed klasyfikacją



uczniów. Przesłanie informacji dziennikiem elektronicznym przez nauczyciela jest równoznaczne z odczytaniem informacji przez rodzica.

6. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej wpisem do dziennika elektronicznego.

7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia poprzedzającego ferie zimowe, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez MEiN, ale nie później niż do 21 stycznia danego roku;

2) drugie półrocze nauki trwa od pierwszego poniedziałku po 20 stycznia do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.

## **Dział VII**

### **Tradycja szkoły**

#### **§ 146**

1. Patronem Szkoły jest Janusz Kusociński.

2. Szkoła posiada dwa sztandary:

1) z 1922 roku znajdujący się w depozycie Muzeum Oświaty w Łodzi oraz z 1978 roku znajdujący się w Szkole;

2) Opis sztandaru z 1978 roku:

a) rewers: Na czerwonym tle godło państwowe wyhaftowane srebrną nicią,

b) awers: Na białym tle otwarta książka, w jej środku znicz olimpijski, a nad nim pięć kótek olimpijskich,

c) całość wyhaftowana kolorowymi nićmi,

d) wokół napis "Szkoła Podstawowa Nr 37 im. Janusza Kusocińskiego w Łodzi",

e) napis wyhaftowany złotą nicią.

3. Sztandar może być wprowadzony na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno-patriotycznym.

4. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów- chłopca i dwóch dziewcząt ubranych w stroje odpowiednie do rangi uroczystości (biała koszula/ biała bluzka, granatowe lub czarne spodnie/ spódnica oraz biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki).

### **§ 147**

1. Skład pocztu sztandarowego oraz pocztu zastępczego zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek Samorządu Uczniowskiego najpóźniej na zebraniu w czerwcu każdego roku.
2. Uczniowie wybrani do pocztu sztandarowego wyróżniają się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

### **§ 148**

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

- 1) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
- 2) ślubowanie klas ósmych;
- 3) obchody Święta Patrona Szkoły w maju każdego roku szkolnego;
- 4) "Bieg Kusego" w dniu Święta Szkoły;
- 5) wręczanie rodzicom listów-podziękowań za działalność na rzecz oddziału lub Szkoły;
- 6) wręczanie rodzicom najlepszych uczniów listów gratulacyjnych.

### **§ 148a**

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły; to również zbiór zasad zachowania się uczniów w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Szczegółowe procedury postępowania ze sztandarem określa przyjęty w szkole ceremoniał.

## **Dział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 149**

Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi własną księgowość na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 150**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 151**

Tablice i stemple Szkoły zawierają nazwę Szkoły.

#### **§ 152**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 153**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określa organ prowadzący Szkołę na mocy odrębnych przepisów.

#### **§ 154**

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.

## **§ 155**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej. Jeden egzemplarz Statutu do wglądu znajduje się w bibliotece.

## **§ 156**

Statut wchodzi w życie z dniem 14 stycznia 2021 roku Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14 stycznia 2021 roku.