

*„Potrzeba szczególnej wrażliwości  
ze strony wszystkich,  
którzy pracują w szkole,  
aby tworzyć w niej klimat  
przyjaznego i otwartego dialogu.”*

*Jan Paweł II*

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 1**  
**im. JANA PAWŁA II**  
**w WOŁOMINIE**

TEKST UJEDNOLICONY

**Rozdział I**  
**PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

**§ 1**

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 6) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 8) bibliotekarzu – należy przez to rozumieć nauczyciela – bibliotekarza Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 9) pedagoga, pedagoga specjalnym – należy przez to rozumieć nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 10) psychologa – należy przez to rozumieć nauczyciela psychologa Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 12) doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć nauczyciela doradcę zawodowego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 13) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 14) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie;

16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

17) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

## **§ 2**

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 3 w Wołominie.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi: Zespół Szkół nr 3 Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Wołominie.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II.
4. Patronem szkoły jest Jan Paweł II.

## **§ 3**

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedziba szkoły mieści się w Wołominie przy ulicy Kazimierza Wielkiego 1.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 4**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wołomin.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Wołominie przy ulicy Ogrodowej 4.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Realizując cele i zadania szkoła dąży do:
  - 1) rozwijania u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) kształcenia i wychowania uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywania wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz kulturze i środowisku naturalnym.

3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - 1) nowatorski proces nauczania;
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego każdego ucznia.
4. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej poprzez:
  - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne;

## § 6

1. Działalność wychowawcza i profilaktyczna w szkole polega na:
  - 1) wspomaganie ucznia na drodze jego rozwoju i stwarzaniu mu wartościowego środowiska wychowawczego;
  - 2) dążeniu do przestrzegania i poszanowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej zasad kodeksu postępowania zamieszczonych w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym;
  - 3) kształtowaniu warunków sprzyjających realizowaniu zadań Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 4) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń;
  - 5) systematycznym prowadzeniu w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia i zdrowego stylu życia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) współpracy z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa i statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
  - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 3) realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.

## § 7

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje i stowarzyszenia działające poza szkołą, na podstawie zawartych porozumień lub umów, również na terenie szkoły;
  - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.
4. Udział ucznia w działaniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3, wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Dyrektor powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego spośród nauczycieli.
6. Na świadectwie dokonuje się wpisu po przedstawieniu przez Ucznia zaświadczenia potwierdzającego jego działalność wolontariacką.

## § 8

1. Szkoła, w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, organizuje działania nakierowane na osiągnięcie celów, zgodnie z opracowanym na każdy rok szkolny rocznym programem.
2. W klasach I – III treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego realizują nauczyciele uczący zgodnie z podstawą programową.

## § 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
  - 1) umożliwianie spożywania posiłków;
  - 2) umożliwianie korzystania z obiadów opłacanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 3) system stypendiów.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia przygotowany w kuchni szkolnej.
3. Szkoła stwarza uczniom, w czasie ich pobytu w szkole, możliwość spożycia posiłku, o którym mowa w ust. 2, na terenie stołówki szkolnej.
4. Zasady korzystania z posiłków określa Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół nr 3 w Wołominie.

## § 10

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ramach działań na rzecz podnoszenia, jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie, których szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

## **§ 11**

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 12**

Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;

3) planowanie dalszych działań.

### **§ 13**

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust.2 za zgodą rodziców.
4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

## **ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY**

### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.

### **§ 15**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
    - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
    - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
    - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie, jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
    - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;



- f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
  - 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
  - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;

- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
  - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
5. Dyrektor- ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
  6. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy

### **§ 16**

1. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
  - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
2. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

### **§ 17**

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole wchodzących w skład zespołu niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie - Prawo oświatowe i wydawanych aktach wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
  - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły;
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;

- 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
- 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale IX statutu szkoły;
- 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie, jakości pracy szkoły;
- 6) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły;
- 7) wykonuje zadania rady szkoły – jeśli nie została powołana;
- 8) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub z innego stanowiska kierowniczego;
- 9) wyłania przedstawiciela do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
- 10) rozpatruje skierowane do niej wnioski;
- 11) deleguje przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej;
- 12) opiniuje kandydaturę kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
- 13) opiniuje decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 14) opiniuje wniosek o indywidualny tok nauki;
- 15) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z procedurą przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 16) opiniuje organizację tygodnia pracy;
- 17) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.

## **§ 18**

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;

- 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

## § 19

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:
  - 1) może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
  - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
  - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin.

## § 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
9. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.

## § 21

1. Organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
3. Organa szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej poprzez wgląd w sekretariacie szkoły oraz wywieszanie na tablicach informacyjnych organów szkoły.
6. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
7. Spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
  - 1) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
8. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 7, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
  - 1) przewodniczący organów szkoły;
  - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
9. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
11. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim, co najmniej 2/3 powołanych członków.

12. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
13. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
14. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie, których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - c) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
15. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
16. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
17. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

### **§ 23**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej, spełniającego wymagania określone odrębnymi przepisami;
  - 5) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
  - 7) stołówki szkolnej.

## **§ 24**

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 25**

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno – naukową i encyklopedyczną;
  - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
  - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
  - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 8) zbiory audiowizualne;
  - 9) edukacyjne programy komputerowe;
  - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu bibliotecznego – informacyjnego.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **§ 26**

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;



- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.
2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
  - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
  - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
  - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
3. Do zadań nauczycieli biblioteki należy również sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii i etyki.

## **§ 27**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześnianie procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 25 ust.4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

## § 28

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 29

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub / i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Cele i zadania świetlicy to:
  - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
  - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
  - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
  - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
  - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
4. Pracą świetlicy kieruje wicedyrektor.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
6. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje kierownik świetlicy.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
8. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz rady rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza

się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.

9. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym dyrektora.
10. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 30**

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:
  - 1) dostosowanie wyposażenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
  - 5) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
  - 6) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:
  - 1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
  - 2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
  - 3) prowadzi profilaktykę uzależnień;
  - 4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia psychicznego uczniów i pracowników.
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
4. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.

5. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednimi jednostkami publicznymi lub niepublicznymi oraz organem prowadzącym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
7. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 5.
8. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
9. Dyrektor, w drodze zarządzenia określi procedury (tryb) postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom i pracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
10. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w gabinecie lekarskim, pokoju nauczycielskim, świetlicy, sekretariacie szkoły.
11. W szkole funkcjonuje system kontroli dostępu na karty zbliżeniowe umożliwiające Uczniom i Pracownikom wejście i wyjście z budynku.
12. Uczniowie i Pracownicy mają obowiązek każdorazowo przy wejściu i wyjściu użyć karty.

### **§ 31**

1. Opieka zdrowotna nad uczniami, realizowana w szkole obejmuje:
  - 5) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 6) promocję zdrowia;
  - 7) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami uczniów.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania od poniedziałku do piątku w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

### **§ 32**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Monitoring stosowany jest w celu:
  - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
  - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
  - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

### **§ 33**

1. W szkole mogą być realizowane praktyki studenckie.
2. Warunki prowadzenia praktyk określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem a uczelnią wyższą.

### **§ 34**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) dzieci uczęszczających na świetlicę, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy, do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców lub odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie przez niego upoważnioną osobę, znajdującą się pod opieką nauczycieli świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, o których mowa, w § 20, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w szczególności ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciele świetlicy przed rozpoczęciem zajęć obowiązkowych i dodatkowych, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
- 1) na prośbę rodziców, wyrażoną pisemnie poprzez dziennik elektroniczny zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
    - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
    - b) uczniowie klas II – VIII mogą opuścić szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub nauczyciela, o którym mowa w ust. 4, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z jego wskazówkami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
5. Nauczyciele prowadzący:
- a) zajęcia obowiązkowe, które są ostatnimi dla danej klasy w danym dniu (w przypadku uczniów klas I – III);
  - b) zajęcia nieobowiązkowe lub pozalekcyjne (w przypadku uczniów klas I – III);
- zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni, świetlicy bądź na inne zajęcia.
6. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, w szatni, stołówce według opracowanego harmonogramu.

7. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
8. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
9. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
10. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej. Niedopuszczalne jest, aby uczeń przebywał na terenie szkoły bez dozoru osób dorosłych.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach, o których mowa w §13 ust. 4 oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
16. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) imprez szkolnych;
  - 3) dyżurów nauczycieli;
  - 4) świetlicy.
17. Regulaminy po zasięgnięciu opinii organów szkoły w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

### **§ 35**

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
  - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał.
3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.
7. Uczeń ma obowiązek rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.
8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.
9. Podjęcie informacji zarówno rodzic, jak i nauczyciel potwierdza podpisem, określając również datę zapoznania się z jej treścią.

### **§ 36**

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia.



### **§ 37**

W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.

### **§ 38**

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 35 i § 36 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE**

#### **§ 39**

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
  - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,

6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

#### **§ 40**

1. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/2021 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
  - 1) lekcji on – line,
  - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on – line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on – line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

## § 41

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy a w przypadku jego nieobecności osobę taką wyznacza dyrektor szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
  - 1) koordynowanie pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
  - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych oraz związanych z technologią informacyjną,
  - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on – line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
  - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS,
  - 3) drogą mailową lub przy użyciu komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się informację zwrotną o odebraniu wiadomości.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on – line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

## § 42

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły ewentualnych modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
  - 2) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
  - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach,
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
  - 5) korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu i formy odsyłanego zadania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

## § 43

1. Na wyznaczone zajęcia on – line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:
  - 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
  - 2) posiadać sprawny mikrofon do komunikacji z nauczycielem.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on – line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
  - 1) powstrzymać się od zbędnych komentarzy na temat prowadzonej lekcji i innych uczniów,
  - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
  - 3) wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno zgodnie z etyką i etykietą języka,
5. Zajęcia prowadzone on – line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on – line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela.

#### **§ 44**

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
  - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną,
  - 5) sprawdziany on – line.
3. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.
4. W klasach I – III w ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

#### **§ 45**

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
  - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),

- 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i profilaktyki,
  - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
  - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
  - 5) działalność samorządu uczniowskiego i szkolnego koła wolontariatu,
  - 6) działalność stołówki szkolnej,
  - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
  3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5 nie zostały zawieszono, ich realizacja odbywa się on – line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
  4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych on – line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

#### **§ 46**

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on – line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

## **ROZDZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA W SZKOLE**

### **§ 47**

1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na zajęciach szkolnych odpowiedzialni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram znajdujący się w pokojach nauczycielskich.
3. Informacje o niepokojących sytuacjach zaobserwowanych przez nauczyciela w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel niezwłocznie przekazuje wychowawcy klasy.
4. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i korzystania z szatni w trakcie przerw międzylekcyjnych.
5. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele opiekunowie i instruktorzy prowadzący zajęcia.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych odpowiedzialny jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek są uregulowane w Szkolnym Regulaminie Wycieczek.
8. W salach lekcyjnych umieszczone są regulaminy korzystania z pracowni.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek wspomaganie nauczycieli we wszystkich działaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

## **ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 48**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

### **§ 49**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania oraz Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 2) opracowywanie wymagań edukacyjnych dla uczniów w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania.
- 3) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 4) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce, sprzęt oraz pracownie przedmiotowe;
- 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 6) propagowanie wartości i postaw zgodnych z celami wychowawczymi szkoły;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 10) prowadzenie, ustalonej odrębnymi przepisami, dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych w formie elektronicznej;
- 11) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
- 12) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) uczestnictwo w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy, zgłaszanie usterek kierownikowi gospodarczemu, a w przypadku nieobecności kierownika, pełniącemu dyżur dozorczy;
- 14) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji;
- 15) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem i obowiązującymi zasadami.

3. Nauczyciel wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

4. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

## **§ 50**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.



2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu klasowego.
3. Do zadań zespołu klasowego należy między innymi:
  - 1) wybór programów nauczania dla danego oddziału na cały etap edukacyjny oraz współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) współdziałanie w celu uzyskiwania jak najlepszych efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 3) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń.
4. Nauczyciele mogą tworzyć również zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek członków zespołu.

## § 51

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
  - 1) troszczyć się o właściwy stosunek uczniów do nauki i osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników w nauce;
  - 2) śledzić postępy w nauce swoich uczniów;
  - 3) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
  - 4) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
  - 5) interesować się stanem zdrowia uczniów i porozumiewać się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną i rodzicami swoich uczniów;
  - 6) wdrażać do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 7) prowadzić zebrania z rodzicami;
  - 8) zapoznawać rodziców z podstawowymi dokumentami regulującymi pracę szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;

- 10) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 11) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 12) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 13) przypominać i wyjaśniać uczniom zapisy statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odrębnymi przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w formie elektronicznej.
  4. Wychowawca prowadzi korespondencję z rodzicami ucznia.
  5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zaznajomienia się rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz procedurami i organizacją przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
  6. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy w przypadku:
    - 1) długotrwałej nieobecności wychowawcy,
    - 2) braku efektów pracy wychowawczej,
    - 3) pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem, podpisanego przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
    - 4) pisemnego wniosku nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
  7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 pkt. 3 i 4, dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

## § 52

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

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy uczniom;
- 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 w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz 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 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz uczniów,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

### **§ 53**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
  - 1) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
  - 2) pedagog – w przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozwiązany przez wychowawcę lub dotyczy wychowawcy klasy;
  - 3) dyrektor lub wicedyrektor, – jeżeli decyzja wychowawcy i pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. O zaistniałym konflikcie, jeżeli sytuacja tego wymaga, wychowawca informuje rodziców ucznia.
3. Wychowawca, pedagog i dyrektor w swojej działalności kierują się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzygają z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

## ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I ICH RODZICE

### § 54

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do:
  - 1) informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach,
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
  - 2) nauki, czyli do:
    - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
    - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka,
    - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
  - 3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
    - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,

- c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
  - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
    - a) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
    - b) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
  - 5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej,
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
    - c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 7) korzystania z pomocy szkoły w przewyżnianiu 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 i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 10) czasu wolnego – ilość zadawanej pracy domowej powinna uwzględniać prawo ucznia do wypoczynku;
  - 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w szkole oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariatu,
  - 15) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
3. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza, że:
- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do pedagoga;

- 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
- 3) Pedagog szkolny podejmuje rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
- 4) Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
- 5) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
- 6) w przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
- 7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
- 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego;
- 9) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 55

### 1. Uczeń **ma obowiązek**:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych oraz właściwie się do nich przygotowywać;
- 2) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć, umożliwiając sobie i pozostałym uczniom na pełne uczestnictwo w lekcji;
- 3) przestrzegać norm i zasad powszechnie obowiązujących w życiu społecznym wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przestrzegać postanowień statutu szkoły;

- 6) wystrzegać się wszelkich nałogów, przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, napojów energetycznych, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 7) dbać o honor i tradycję szkoły;
  - 8) wykonywać polecenia związane z procesem nauczania, dyscypliną i bezpieczeństwem, wydawanych przez dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
2. Uczeń ma obowiązek noszenia ubrania czystego, schludnego i niewyzywającego, dostosowanego do miejsca i okoliczności, przy czym:
- 1) ubranie i jego dodatki nie powinny zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 2) w dni uroczyste obowiązuje w szkole strój galowy – koszula w kolorze białym dla chłopców, bluzka koszulowa dla dziewcząt, chłopcy – spodnie długie granatowe lub czarne, dziewczęta – spódnica granatowa lub czarna, bez ozdób, o długości do kolan;
  - 3) uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie, obuwie szkolne powinno mieć jasną podeszwę.
3. Uczeń ma obowiązek mieć wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz przerw, a jeśli ma włączony i go używa, to tylko do celów edukacyjnych i za zgodą nauczyciela.
4. W razie naruszenia postanowień ust.4, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą przez nauczyciela odbierane do depozytu w sekretariacie szkoły. Rodzice są zobowiązani do osobistego ich odbioru w sekretariacie szkoły.

## **§ 56**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) osiągnięcia w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe;
  - 3) osiągnięcia artystyczne;
  - 4) pracę na rzecz szkoły;
  - 5) wzorową frekwencję;
  - 6) wzorową postawę;



- 7) inne osiągnięcia uznane przez samorząd uczniowski, radę pedagogiczną lub radę rodziców.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, rady rodziców lub nauczyciela.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała na zebraniu z rodzicami;
  - 3) pochwała na apelu szkolnym;
  - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 5) nagroda dyrektora szkoły;
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 7) wywieszenie informacji w gablocie.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej wręczenia.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od dnia ich wniesienia i o swojej decyzji informuje wnioskodawcę.

#### **§ 57**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów pracowni i innych pomieszczeń szkolnych,
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
  - 3) naganę dyrektora szkoły;
  - 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału przez dyrektora szkoły;
  - 5) przeniesienie do innej szkoły – w przypadku ucznia małoletniego zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Z wnioskiem do dyrektora o udzielenie kary może wystąpić wychowawca klasy, pedagog lub inny nauczyciel.
4. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem lub wychowawcą klasy.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
6. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się na piśmie od kary do dyrektora w terminie trzech dni od dnia otrzymania informacji o udzielonej karze. Odwołanie w imieniu ucznia może wnieść samorząd uczniowski.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 2 tygodni od dnia jego wpłynięcia.

## § 58

1. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy inne środki oddziaływania wychowawczego na ucznia zawiodą, a uczeń:
  - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
  - 2) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 3) dopuszcza się kradzieży;
  - 4) demoralizuje innych uczniów;
  - 5) uporczywie narusza postanowienia statutu.

## § 59

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy i pedagog współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów oraz wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole, a także informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym;
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielami (również on–line) oraz poprzez dziennik elektroniczny;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.
4. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie swojego dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnić swojemu dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) wspierać proces nauczania i wychowania swojego dziecka;
  - 4) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy;
  - 5) udzielać, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej szkole.

5. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych rodzic/prawny opiekun ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie w formie elektronicznej, zawierające wyjaśnienie przyczyny nieobecności ucznia.
6. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 5, powinno być dostarczone niezwłocznie, nie później niż w terminie **1 tygodnia** po ustaniu nieobecności.
7. Nie będą honorowane usprawiedliwienia wysłane po terminie.
8. W każdym roku szkolnym odbywają się spotkania z rodzicami w formie:
  - 1) zebrań klasowych;
  - 2) dni otwartych;
  - 3) kontaktów indywidualnych;
  - 4) spotkań on-line.
9. Doraźne kontakty odbywają się według potrzeb rodzica, wychowawcy, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu w terminach i godzinach, które nie kolidują z wypełnianiem obowiązków służbowych nauczyciela.
10. Na pierwszym zebraniu klasowym rodzice są zapoznawani przez wychowawcę z podstawowymi dokumentami regulującymi pracę szkoły oraz harmonogramem zebrań opracowanym na dany rok szkolny.

#### **§ 60**

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły, najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową.
2. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.
3. Brak rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 61**

##### **KLASY I – III**

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

#### **§ 62**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

### § 63

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;
  - 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

### § 64

1. 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.

### § 65

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
  - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
  - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
  - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
  - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
  - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
  - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
  - 7) rozwój ruchowy;
  - 8) korzystanie z komputera;

- 9) język obcy.
2. 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 realizowanym programie nauczania.
  3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny i informacja zwrotna ustna lub pisemna nauczyciela, odnoszące się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
  4. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3 wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej.
  5. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych, oceniane również oceną dopełniającą, cyfrową w skali 1 – 6.
  6. Od II okresu klasy II ocena cyfrowa dopełniająca ocenę opisową będzie znana uczniom (wcześniej będzie dostępna dla rodziców w dzienniku elektronicznym).
  7. Oceny w skali 1 – 6, o których mowa w ust. 4 i 5 będą wystawiane według poniższych wymagań

<b>Wymagania edukacyjne w klasach I – III</b>	<b>Forma skróconego zapisu słownego i cyfrowego</b>
<p>Uczeń nie radzi sobie z przyswajaniem podstawowej wiedzy i umiejętności mimo stałej pomocy nauczyciela. Jego wiedza i umiejętności są niewystarczające do opanowania kolejnych treści programowych. Ze sprawdzianu, testu uzyskał poniżej 39% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił powyżej 10 błędów.</p>	<p>niedostateczny – ndst. – 1</p>
<p>Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawowe wiadomości i umiejętności. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi czasami ma problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 40% a 49% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 7 do 9 ½ błędów</p>	<p>dopuszczający – dp. – 2</p>

<p>Uczeń samodzielnie wykorzystuje podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych bardzo prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. Wiedza ucznia wykracza w niewielkim stopniu poza materiał podstawowy. Przy wykonywaniu zadań trudniejszych potrzebuje wsparcia i wskazówek nauczyciela oraz dodatkowych ćwiczeń. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 72% a 50% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 4 ½ do 6 ½ błędów.</p>	<p>dostateczny – dst. – 3</p>
<p>Uczeń samodzielnie wykorzystuje opanowane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań o średnim stopniu trudności. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 73% a 89% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 2 ½ do 4 błędów.</p>	<p>dobry – db. – 4</p>
<p>Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności. Sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych. Podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów. Pracuje samodzielnie, wykorzystuje wskazówki nauczyciela. Ze sprawdzianu, testu uzyskał pomiędzy 90% a 98% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił od 1 do 2 błędów.</p>	<p>bardzo dobry – bdb. – 5</p>
<p>Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć własne zdolności. Ze sprawdzianu, testu uzyskał powyżej 98% punktów możliwych do zdobycia. W dyktandzie zrobił najwyżej ½ błędów.</p>	<p>celujący – cel. – 6</p>

8. Dyktanda będą oceniane ze względu na ilość i jakość błędów:
- 1) 1 błąd – brak wielkiej litery, kropki na końcu zdania oraz błąd ortograficzny w wyrazie zawierającym wcześniej opracowane zasady ortograficzne.
  - 2) ½ błędu – nieprawidłowe zastosowanie ą, ę, om, on, brak ogonka w ą, ę, kreseczki w ł, kropka nad i, j przecinka i znaków diakrytycznych.
  - 3) Dopuszcza się przy ocenach stosowanie znaku (+), który zwiększa wartość oceny oraz znaku (–), który zmniejsza wartość oceny.
  - 4) Osiągnięcia uczniów klas I – III są notowane w dzienniku elektronicznym za pomocą skali ocen, o której mowa w ust. 5.
  - 5) Bieżąca ocena ucznia, jako forma monitorowania jego postępów, stanowi podstawę planowania indywidualnych oddziaływań wspierających jego rozwój oraz działań kompensacyjnych.
  - 6) Ocena bieżąca z religii i etyki od klasy pierwszej jest oceną w skali określonej w ust.5.
  - 7) W klasach I – III nie typuje się uczniów do wyróżnień.

#### **§ 66**

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 opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

#### **§ 67**

1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
2. 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 i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu dyrektora i rodziców ucznia.

## § 68

1. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów w szczególności:
  - 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
    - a) systematyczne odrabianie prac domowych,
    - b) punktualne przychodzenie na zajęcia,
    - c) codzienne noszenie stroju szkolnego,
    - d) systematyczny udział w zapowiedzianych sprawdzianach.
  - 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
    - a) przestrzeganie kontraktu klasowego;
    - b) rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego;
    - c) okazywanie pomocy rówieśnikom;
    - d) aktywność w życiu szkoły i środowiska.
  - 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
    - a) godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych;
    - b) poszanowanie tradycji szkolnych;
    - c) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
  - 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
    - a) nieużywanie wulgaryzmów;
    - b) kulturalne wypowiedanie własnych poglądów;
    - c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem.
  - 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
    - a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
    - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła;
    - c) zmiana obuwia;
    - d) właściwy strój gimnastyczny;
    - e) odpowiednie zachowanie na przerwach (unikanie hałaśliwych i niebezpiecznych zabaw).
  - 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:



- a) grzeczność i takt w kontaktach z kolegami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
  - b) prawdomówność;
  - c) troskę o estetykę pomieszczeń;
  - d) poszanowanie własności prywatnej i publicznej;
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”;
- a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy;
  - b) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
  - c) szacunek dla siebie i innych.

## § 69

### KLASY IV – VIII

1. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
4. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w § ust. 1 z tym, że przewiduje się „+”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
5. Dopuszczalna liczba nieprzygotowań do lekcji w półroczu:

Liczba godzin tygodniowo	Liczba nieprzygotowań
1	1
2 – 3	2
4 – 6 lub więcej	3

6. Oceny cząstkowe z prac pisemnych, z wyjątkiem kartkówek, ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Procent wszystkich punktów</b>	<b>Ocena</b>
100 – 98	6
97 – 90	5
89 – 71	4
70 – 51	3
50 – 30	2
29 – 0	1

7. Kryteria oceniania kartkówek ustalane są przez zespoły przedmiotowe.
8. Wypowiedzi ustne oceniane są według kryteriów przyjętych przez zespoły przedmiotowe.
9. Dopuszcza się ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie oraz za pomocą samooceny i oceny koleżeńskiej.
- Informacja zwrotna wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej i odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania.
  - Kryteria i informacja zwrotna podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub innej zrozumiałej dla uczniów.
  - Uczniowie nieznający języka polskiego uczący się w oddziale ogólnodostępnym otrzymują informacje zwrotne w sposób opisany w ust. 9, 9a i 9b w języku polskim z wykorzystaniem prostych zwrotów umożliwiających korzystanie z aplikacji „Tłumacz”.
10. Informacja zwrotna, o której mowa w pkt. 9 stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w skali stopniach 1 – 6.
11. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając dostosowane wymagania edukacyjne oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.
12. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i w których uczeń nie uczestniczył, ustala

się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli.

### § 70

- 1) Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.
- 2) Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od poinformowania ucznia o ustalonej ocenie. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione po tygodniu.
- 3) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.
- 4) Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.
- 5) Oceny uzyskane z innych form oceniania uczeń może poprawiać w terminie do 7 dni od uzyskania oceny po umówieniu się na termin z właściwym nauczycielem.

### § 71

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom – w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 15 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia,
  - 2) rodzicom – w trakcie zebrań lub indywidualnych spotkań, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się,
3. Wgląd do prac odbywa się wyłącznie na terenie szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub w przypadku nieobecności nauczyciela w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
4. Rodzic w obecności nauczyciela może wykonać zdjęcie pracy lub otrzymać jej kopię.

### § 72

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 niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
  - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
  - 4) ocena aktywności 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) zadanie domowe – samodzielna, zlecona praca wykonana przez ucznia w domu;
  - 7) ocena wytworów ucznia, według wcześniej podanych kryteriów (np. prac plastycznych, technicznych);
  - 8) ocena sprawności fizycznej oraz stopnia opanowania wyuczonych umiejętności ruchowych, zgodnie z przyjętymi przez nauczyciela i podanymi uczniom kryteriami;
  - 9) ocena aktywności ucznia podczas lekcji oraz w badaniach, projektach i innych działaniach edukacyjnych.
5. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów zawarte w ocenianiu przedmiotowym.
  6. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
  7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. Podczas lekcji wychowania fizycznego zobowiązany jest posiadać strój sportowy. Za strój sportowy uważa się: koszulkę bawełnianą z krótkim rękawem (nie na ramiączka) zakrywającą brzuch, spodenki gimnastyczne do kolan, legginsy lub spodnie dresowe, obuwie sportowe na jasnej podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa długie włosy muszą być związane. Na lekcjach wychowania fizycznego zabrania się noszenia biżuterii i ozdób (kolczyki, łańcuszki, bransoletki, pierścionki, zegarki).
9. Nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnej informacji rodziców ucznia o jego dolegliwościach zdrowotnych na łączny okres nie dłuższy niż **1 tydzień** w miesiącu (4 jednostki lekcyjne).
10. Dłuższe niż tydzień zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego powinno być potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem lekarskim.
11. W przypadku konieczności zwalniania przez nauczyciela wychowania fizycznego ucznia z udziału w ćwiczeniach na podstawie informacji od rodziców na okres dłuższy niż tydzień w jednym miesiącu, nauczyciel wychowania fizycznego uzgadnia z rodzicami lub wychowawcą klasy sposób wyjaśnienia kwestii dolegliwości zdrowotnych ucznia.
12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 73

1. Dla uczniów klas IV szkoły podstawowej prowadzone są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego na basenie.
2. Podczas zajęć na basenie uczniowie muszą przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i dostosować się do regulaminów obowiązujących na pływalni.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego na basenie obowiązuje: strój kąpielowy, czepek, klapki, okulary do pływania, ręcznik, przybory do mycia.
4. Brak przygotowania na lekcji na basenie jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do zajęć z wychowania fizycznego.

### § 74

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;

2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1, 2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 75

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

### § 76

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania przewidywanej oceny rocznej w dzienniku lekcyjnym w terminie **14 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej oceny w dzienniku elektronicznym, w terminie **30 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Rodzice / Prawni Opiekunowie, otrzymują informację o zagrożeniu uzyskaniem śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej za pomocą dziennika elektronicznego (kolumna: przewidywana ocena śródroczna lub roczna).
6. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z danego przedmiotu.
7. Warunki ubiegania się ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z przedmiotu:
  - 1) Uczeń systematycznie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych.

- 2) Uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen.
8. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z przedmiotu zwraca się z pisemną prośbą przez dziennik elektroniczny do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od daty wystawienia w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocenach rocznych.
9. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów zawartych w ust. 7.
10. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków wymienionych w ust. 7 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
11. Uczeń przystępuje do sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych w formie pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
12. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 7 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel przedmiotu podaje przyczynę jej odrzucenia w wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny.
13. Ocena uzyskana w wyniku poprawy nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## § 77

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) sposobach poprawiania ocen;
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach niezbędnych do uzyskania określonej oceny zachowania,
  - 2) sposobach wystawiania oceny zachowania,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 5) zasadach i trybie odwołania od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 78

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodne 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) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprasza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.
3. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

## § 79

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:



Zachowanie	Otrzymuje uczeń, który:
<b>wzorowe</b>	<p>spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto przynajmniej jedno z wymienionych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) osiąga wysokie wyniki w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.</li> <li>b) kreuje życie klasy i szkoły (pracuje w samorządzie, organizuje pomoc koleżeńską itp.),</li> <li>c) działa aktywnie na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;</li> </ul>
<b>bardzo dobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) dba o honor i tradycje szkoły,</li> <li>b) sumiennie wypełnia wszystkie wymagania szkolne,</li> <li>c) posiada wysoką kulturę osobistą,</li> <li>d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,</li> <li>e) szanuje mienie szkolne i prywatne,</li> <li>f) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,</li> <li>g) w szkole chodzi we właściwym obuwiu i stroju,</li> <li>h) nie spóźnia się na lekcje, a nieobecności ma usprawiedliwione,</li> <li>i) nie używa wulgarnego słownictwa,</li> <li>j) nie pije alkoholu oraz napojów energetycznych, nie pali tytoniu i nie używa narkotyków,</li> <li>k) posiada pochwały odnotowane w dzienniku lub innej dokumentacji wychowawcy;</li> </ul>
<b>dobrze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) właściwie reaguje na zwróconą uwagę,</li> <li>b) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,</li> <li>c) szanuje mienie szkolne i prywatne,</li> <li>d) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,</li> <li>e) czasami wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,</li> <li>f) nie używa wulgarnego słownictwa,</li> <li>g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,</li> <li>h) nie ulega nałogom,</li> <li>i) po szkole chodzi we właściwym obuwiu i stroju,</li> </ul>

	<p>j) otrzymuje pochwały, sporadycznie mogą zdarzyć się drobne, negatywne uwagi;</p>
<b>poprawne</b>	<p>a) przeważnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,  b) zazwyczaj właściwie reaguje na zwróconą uwagę,  c) w szkole pracuje na miarę swoich możliwości, czasem jest nieprzygotowany do lekcji,  d) stara się szanować mienie szkolne i prywatne,  e) dba o higienę osobistą i estetykę otoczenia,  f) nie przejawia agresji i nie stosuje przemocy,  g) nie ulega nałogom,  h) zdarza mu się spóźnić na zajęcia lub opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia,  i) nie zawsze zachowuje się kulturalnie,  j) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa,  k) często nie zmienia obuwia i nie przychodzi do szkoły we właściwym stroju,  l) w ciągu półrocza otrzymał więcej niż kilka uwag negatywnych;</p>
<b>nieodpowiednie</b>	<p>a) bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,  b) jest niekulturalny,  c) używa wulgarnych słów,  d) ma lekceważący stosunek do nauki, kolegów i pracowników szkoły oraz do swojego rozwoju,  e) bardzo często nie zmienia obuwia i przychodzi do szkoły w nieodpowiednim stroju,  f) nie reaguje na uwagi i upomnienia,  g) często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,  h) wdaje się w bójki, powoduje kłótnie i konflikty,  i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,  j) ulega nałogom lub namawia do tego innych;</p>
<b>naganne</b>	<p>a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,  b) jest niekulturalny, zachowuje się wulgarnie i arogancko wobec pracowników szkoły, rówieśników i innych osób,  c) nie zmienia obuwia, przychodzi do szkoły w nieodpowiednim</p>

	<p>stroju,</p> <p>d) ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,</p> <p>e) nagminnie spóźnia się na lekcje, wagaruje,</p> <p>f) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,</p> <p>g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,</p> <p>h) uczestniczy w bójkach, kłótniach i konfliktach,</p> <p>i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz mienie kolegów,</p> <p>j) stosuje szantaż, zastraszanie, wymusza lub kradnie,</p> <p>k) spożywa alkohol, napoje energetyczne, pali tytoń, stosuje inne niedozwolone używki i namawia do tego innych,</p> <p>l) wchodzi w konflikt z prawem.</p>
--	---

### **§ 80**

Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym i wpisują je wychowawcy klas i inni nauczycieli.

### **§ 81**

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.

### **§ 82**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **§ 83**

1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący i nauczyciele wspomagający wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w arkuszu pomocniczym.

3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę a odbycie rozmowy zanotowane jest w arkuszu pomocniczym.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

#### **§ 84**

1. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wniosek wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
6. Posiedzenie zespołu nauczycieli dokumentowane jest protokołem, który w szczególności zawiera datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

## **§ 85**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 86**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informują rodzice ucznia Dyrektora szkoły w formie pisemnej nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

## **§ 87**

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

## § 88

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
  - 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu/egzaminu ósmoklasisty;
  - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1, 2, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

## **§ 89**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
  - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
  - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.
2. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w § 88 ust. 2.
3. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
4. O ustalonych ocenach uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice poprzez dziennik elektroniczny a na ich wniosek, w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
5. Wykazy ocen bieżących śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują poprzez dziennik elektroniczny oraz od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 90**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 91**

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 92**

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### § 93

1. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Regulamin działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Statut szkoły dostępny jest w czytelni szkolnej, sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany do statutu szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej szkoły.
5. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania ujednoliconego tekstu statutu po jego nowelizacjach.