

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**w Lniźnie**

## Spis treści

|                                                                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ROZDZIAŁ I.....                                                                                                                                   | 4  |
| POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....                                                                                                                        | 4  |
| ROZDZIAŁ II .....                                                                                                                                 | 5  |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA .....                                                                                           | 5  |
| ROZDZIAŁ III .....                                                                                                                                | 10 |
| ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....                                                                                                              | 10 |
| ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA<br>SPORÓW MIĘDZY NIMI.....                                                         | 15 |
| ROZDZIAŁ IV .....                                                                                                                                 | 17 |
| ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....                                                                                                                    | 17 |
| PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE .....                                                                                                          | 21 |
| ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE .....                                                                                                      | 21 |
| ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I<br>MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ .....                      | 22 |
| ROZDZIAŁ V .....                                                                                                                                  | 30 |
| ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....                                                                                                         | 30 |
| POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....                                                                                                                        | 30 |
| CELE, ZADANIA I OBSZARY DZIAŁALNOŚCI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO. ....                                                                                | 30 |
| ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....                                                                                                               | 31 |
| ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....                                                                                                         | 32 |
| ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....                                                                                                  | 33 |
| WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO .....                                                                                                       | 33 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....                                                                                                                        | 34 |
| ROZDZIAŁ VI.....                                                                                                                                  | 35 |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....                                                                                                        | 35 |
| ROZDZIAŁ VII .....                                                                                                                                | 41 |
| ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI .....                                                                                       | 41 |
| ROZDZIAŁ VIII .....                                                                                                                               | 43 |
| UCZNIOWIE SZKOŁY .....                                                                                                                            | 43 |
| PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO .....                                                                                       | 48 |
| KURATORA OŚWIATY Z WNIOSEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJSZKOŁY .                                                                                | 48 |
| ROZDZIAŁ IX.....                                                                                                                                  | 49 |
| SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW<br>.....                                                                         | 49 |
| WARUNKI I TRYB KLASYFIKOWANIA ORAZ UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ<br>PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ<br>EDUKACYJNYCH..... | 64 |
| EGZAMIN KLASYFIKACYJNY .....                                                                                                                      | 64 |
| EGZAMIN POPRAWKOWY.....                                                                                                                           | 66 |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY .....        | 67 |
| PROMOCJA, UKOŃCZENIE SZKOŁY ..... | 68 |
| KLASYFIKACJA KOŃCOWA .....        | 68 |
| ROZDZIAŁ X .....                  | 70 |
| EGZAMIN ÓSMOKLASISTY .....        | 70 |
| ROZDZIAŁ XI.....                  | 71 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....        | 71 |

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Lniśnie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Lniśnie. Adres: Lnisno 69A, 96 – 126 Godzianów
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa w Lniśnie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Językiem nauczania w szkole jest język polski.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Godzianów 96 – 126 Godzianów, ul. Klonowa 5.
6. W szkole pobierają naukę dzieci w wieku ustawowego obowiązku szkolnego z terenu obwodu szkoły oraz z poza obwodu. Obwodem szkoły jest miejscowość Lnisno. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

### **§ 2**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci sześciolatnie, które podlegają obowiązkowemu wychowaniu przedszkolnemu.
3. W sytuacjach wyjątkowych do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci młodsze.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 4**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Lniśnie,
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lniśnie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Godzianów
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Łodzi – Delegatura w Skierniewicach

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

### § 6

Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi **Standardami ochrony małoletnich**.

### § 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

### § 8

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
  - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
  - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy,

- solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy, zaspokajanie oraz rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własną wsią i regionem, lokalnymi tradycjami i

- obyczajami oraz zagrożeniami dla wsi i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym i dysfunkcyjnych,
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

## § 9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Godzianowie, instytucjami, organizacjami oraz stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.



## §10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych organizowanych przez szkołę do czasu ich zakończenia poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) prowadzenie nauki udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki,
  - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP,
  - 7) dostosowanie wysokości stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wysokości ciała uczniów,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej oraz bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku w szkole,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, boiska sportowego, placu zabaw, sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie planu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia poprzez:
    - a) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za swoje zdrowie,
    - b) przekazywanie wiedzy o zdrowiu w różny sposób i na wielu poziomach;
    - c) zachęcanie społeczności szkolnej do zdrowego i aktywnego stylu życia;
    - d) rozwijanie zainteresowań sportowych uczniów;
    - e) utrwalanie właściwych nawyków służących zdrowiu; zapewnianiu sprzyjających zdrowiu warunków do pracy, nauki i zabawy; współpracę z instytucjami, dla których zdrowie człowieka to cel nadrzędny;
  - 13) natychmiastową reakcją nauczycieli na dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 14) monitorowanie przez pracowników obsługi wchodzenia osób postronnych na teren szkoły;
  - 15) zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez nauczycieli poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekunów (osób pełnoletnich).

### ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

#### § 12

1. **Dyrektor** szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu pracowników szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych

- do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu pracownikom szkoły.

### § 13

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub

- program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
  - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
5. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
- 6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.**
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.**

#### § 14

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami

- organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W skład samorządu wchodzi:
    - 1) Rada uczniowska – przewodniczący klas I – VIII
    - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego (Przewodniczący samorządu uczniowskiego, Zastępca przewodniczącego, Sekretarz, Skarbnik)
  7. Kadencja organów samorządu uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.
  8. Kompetencje Rady Uczniowskiej:
    - 1) Przyjmowanie wniosków uczniów dotyczących spraw szkoły.
    - 2) Czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia.
    - 3) Odwoływanie i powoływanie nowych członków rady w wyniku niewywiązywania się z powierzonych zadań.
    - 4) Zatwierdzenie planu pracy samorządu uczniowskiego.
    - 5) Reprezentowanie opinii dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w zakresie działań dotyczących szkoły.
  9. Kompetencje Rady Samorządu Uczniowskiego
    - 1) Opracowanie i przedstawienie planu pracy samorządu uczniowskiego.
    - 2) Realizacja planu pracy.
    - 3) Reprezentowanie opinii, wniosków uczniów.
  10. Samorząd wraz z opiekunem ustala plan pracy na cały rok szkolny pamiętając o:
    - 1) rozwijaniu zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnych konkursów,
    - 2) organizowaniu zbiórek charytatywnych,
    - 3) dostosowaniu planu do kalendarza imprez szkolnych - państwowych,
    - 4) pomocy w organizowaniu różnych imprez kulturalnych,
    - 5) dbaniu o mienie i czystość szkoły,
    - 6) pomaganiu słabszym uczniom w nauce
  11. Samorząd w porozumieniu ze Szkolnym Kołem Wolontariatu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 15

1. **W szkole działa rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić

- fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 16

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

### § 17

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wpłynięcia wniosku.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

### § 18

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

1. **Statut szkoły szczegółowo określa kompetencje, zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi. Rozstrzygnięcie sporów przebiega następująco:**
  - 1) uczeń - nauczyciel przedmiotu. W przypadku wystąpienia sporu uczeń - nauczyciel, uczeń ma prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do wychowawcy klasy.
  - 2) uczeń - wychowawca. W przypadku wystąpienia sporu uczeń - wychowawca, uczeń ma prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do dyrektora szkoły.
  - 3) uczeń - dyrektor. W przypadku wystąpienia sporu uczeń - dyrektor, uczeń ma prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do kuratorium lub organu prowadzącego.
  - 4) nauczyciel - dyrektor. W przypadku wystąpienia sporu nauczyciel - dyrektor, nauczyciel ma prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do kuratorium lub organu prowadzącego.
  - 5) nauczyciel - rodzice. W przypadku wystąpienia sporu nauczyciel - rodzice, rodzice mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do dyrektora szkoły.

- 6) dyrektor - rodzice. W przypadku wystąpienia sporu dyrektor - rodzice, rodzice mają prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do kuratorium lub organu prowadzącego.
  - 7) nauczyciel – nauczyciel. W przypadku wystąpienia sporu nauczyciel - nauczyciel, nauczyciel ma prawo wystąpienia z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu do dyrektora szkoły.
2. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia w/w sporów, spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela np.: dowolnego nauczyciela. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
  3. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcie komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
  4. Wszystkie organy szkoły: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, powinny ze sobą współpracować w celu prawidłowego funkcjonowania placówki. Organy te wspólnie określają zasady współdziałania oraz rozstrzygania spraw spornych.



## ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

### § 20

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. Zajęcia mogą być czasowo zawieszane w przypadku wystąpienia na terenie szkoły lub placówki określonych sytuacji:
  - a. Kiedy istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z organizacją lub przebiegiem ogólnopolskich lub międzynarodowych imprez.
  - b. Gdy temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia z uczniami, stanowi zagrożenie dla zdrowia uczniów.
  - c. W przypadku zagrożenia związanego z **sytuacją epidemiologiczną**.
  - d. Kiedy wystąpi nadzwyczajne zdarzenie, które stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów i nie jest objęte pkt. a-c.
6. W sytuacji, gdy zajęcia stacjonarne są zawieszane przez okres dłuższy niż dwa dni, dyrektor ma obowiązek zorganizowania dla uczniów zajęć, które będą opierać się na metodach i technikach kształcenia na odległość- nauka zdalna.
7. Podczas tego okresu nauki zdalnej, dyrektor, we współpracy z radą pedagogiczną, ma możliwość dostosowania:
  - a) Zakresu materiału nauczania, który wynika z planów nauczania i programów edukacyjnych, tak aby pasował do prowadzonych zajęć zdalnych w poszczególnych klasach.
  - b) Ogólnego planu nauczania do realizacji w danej szkole w kontekście

zajęć zdalnych.

## § 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika w formie elektronicznej dokumentującego zajęcia szkolne.

## § 25

1. **Religia** jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice deklarują wolę.
2. Deklaracja wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia (wysłanego przez e-dziennik, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona).
3. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
4. Szkoła umożliwia uczniom uczestniczącym w lekcjach religii udział w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

## § 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na

**praktyki pedagogiczne**, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami

## § 27

1. **Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 4) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w ustalonych przez dyrektora dniach i godzinach dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
  - 1) uczniami, poprzez:
    - a) zakup poszukiwanych książek,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z dostępnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
    - e) umożliwienie korzystania z encyklopedii i książek tematycznych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
    - b) gromadzenie zbiorów w bibliotece,
    - c) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - 3) rodzicami, poprzez:
    - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
    - b) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
  - 4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z Biblioteki Pedagogicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych itp.

## § 28

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik **kształcenia na odległość** zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie

- potrzeby, modyfikują ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## § 29

### **PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE ZASADY DOPUSZCZANIA DO UŻYTKU W SZKOLE**

1. Decyzję o wykorzystaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli.
2. W klasach I-III w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycję:
  - 1) Jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej
  - 2) Jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego,
  - 3) Materiałów ćwiczeniowych z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej

w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołu nauczycieli, uczących w klasach I - III, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych, jeśli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust.4.
6. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach IV-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII.

### § 30

#### ZASADY KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
  - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
6. Przed rozpoczęciem roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych dla każdego ucznia.
  - a) **W klasach I-III Wychowawca odbiera je od bibliotekarza kwitując potwierdzenie odbioru na protokole zdawczo - odbiorczym.** Wydania

- materiałów uczniom dokonuje wychowawca.
- b) W klasach IV-VIII odbioru podręczników dokonują indywidualnie uczniowie lub rodzice/opiekunowie prawni.
7. Uczeń ma prawo zabrać podręczniki/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie.
  8. W terminie wskazanym przez bibliotekarza uczniowie klas I-III przynoszą wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne, wychowawca po sprawdzeniu ich stanu technicznego zwraca je do biblioteki. Uczniowie klas IV-VIII indywidualnie zwracają podręczniki/ materiały edukacyjne
  9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
    - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
  10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

### § 31

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Opieką świetlicową mogą być objęci również uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii/etyki, nie uczestniczą z powodu zwolnienia: w zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach edukacyjnych.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie **kart zgłoszeń** składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów. Jeden wychowawca zapewnia opiekę grupie nie przekraczającej 25 uczniów.
8. Pracownik pedagogiczny świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w **regulaminie świetlicy**, który jest odrębnym dokumentem.

### § 32

1. Szkoła prowadzi dożywianie dzieci i uczniów w formie płatnych posiłków dla wszystkich zadeklarowanych.

- 2. Szkoła informuje rodzica o możliwości wystąpienia z wnioskiem do instytucji lub organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla dzieci lub uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.**

### § 33

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

### § 34

1. Szkoła współpracuje z **Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną** w Skierniewicach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor wyznacza **koordynatora ds. współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną**.

### § 35

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

### § 36

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych



wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 37

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

### § 38

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele pracujący z uczniem,
- 2) wychowawcy,
- 3) specjaliści.

### § 39

1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;

### § 40

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń / uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno- pedagogicznej wychowawca informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły. Tryb informowania ustala procedura udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 41

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki,
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.

#### § 42

1. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
2. Rodzic wyraża pisemną zgodę na objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### § 43

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### §44

1. W Szkole funkcjonuje **system doradztwa edukacyjno-zawodowego**, którego celem w szczególności jest:
  - 1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
  - 2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
  - 4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
  - 5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

#### §45

1. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
  - 1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
  - 2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
  - 3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
  - 4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
  - 5) sposoby ewaluacji ( np. rozmowy indywidualne, ankiety);
  - 6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Przed stworzeniem Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

#### §46

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy.

Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

#### **§47**

##### **Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu**

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
  - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
  - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
  - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

#### **§ 48**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
  - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
  - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
    - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
    - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
    - c) zbiórki podręczników i książek;
    - d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.
3. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzi:
  - 1) opiekun lub opiekunowie Koła (nauczyciel lub nauczyciele);
  - 2) członkowie Koła – uczniowie szkoły.
  - 3) Opiekun i lider kierują działalnością Koła, reprezentują Klub na zewnątrz oraz współpracują z centrami wolontariatu.

#### **§ 49**

Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:

1. zainicjowanie powstania grupy;
2. zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
3. szkolenie wolontariuszy;

4. współpracy z rodzicami;
5. wspieranie wolontariuszy;
6. prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
7. motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

#### **§ 50**

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
  - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
  - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
  - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
  - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
  - 5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

## ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

### § 51 POSTANOWIENIA WSTĘPNE.

1. Adres Oddziału Przedszkolnego: Lnisno 69a, 96-126 Godzianów.
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu: Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Lniźnie.
3. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 5 godzin dziennie (razem z językiem angielskim).

### § 52 CELE, ZADANIA I OBSZARY DZIAŁALNOŚCI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.

1. Cele Oddziału Przedszkolnego:
  - 1) Objęcie opieką dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
  - 2) Stymulowanie rozwoju wychowanka.
  - 3) Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata.
  - 4) Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
  - 5) Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
2. Zadania Oddziału Przedszkolnego:
  - 1) Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
  - 2) Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
  - 3) Nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, a w tym nabywanie umiejętności czytania i pisania.
  - 4) Integrowanie treści edukacyjnych.
  - 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
  - 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
  - 7) Współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Skierniewicach w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
  - 8) Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
  - 9) Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
  - 10) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (**dalsze spacer i wycieczki**). Na

**każde 10 dzieci 1 osoba dorosła.**

- 11) Zapewnienie dzieciom nieodpłatnych lekcji języka obcego.
  - 12) W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
  - 13) Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
  - 14) Rodzice lub osoby upoważnione mają obowiązek odbierania dzieci po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
  - 15) Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego określają procedury opracowane przez nauczyciela oddziału przedszkolnego.
3. Obszary działalności oddziału przedszkolnego:
- 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
  - 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
  - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
  - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
  - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
  - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
  - 7) Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem.
  - 8) Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
  - 9) Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
  - 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
  - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
  - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
  - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
  - 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
  - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

**§ 53**

**ORGANY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Lniśnie.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Lniśnie (nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).
3. Rada rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły

Podstawowej w Lniźnie

4. Szczegółowe kompetencje organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej oraz poszczególne regulaminy.

#### § 54

### ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji pracy szkoły określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników,
  - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego,
  - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### § 55

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób. Liczba ta nie może być również większa niż wynika to z *Rozporządzenia z dnia 28 sierpnia 2017 w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2020 poz. 1520)*
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci pięcioletnie i czteroletnie na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.

#### § 56

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany przez nauczyciela i zatwierdzony przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
3. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia zajęcia są przeprowadzane 2 razy.
4. Czas trwania zajęć z języka obcego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia zajęcia są przeprowadzane 2 razy.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

#### § 57

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.



## § 58

### ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
6. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
10. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
11. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania, statutem oraz procedurami.
12. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## § 59

### WYCHOWANKOWIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie, 5-letnie oraz młodsze w przypadku, kiedy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i za zgodą dyrektora szkoły.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich, jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii i języka angielskiego, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

## **§ 60**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Poprawki do statutu wprowadza uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek organów szkoły.
4. Uchwała ma moc obowiązującą, o ile została podjęta w obecności  $\frac{1}{2}$  składu Rady zwykłą większością głosów.

## ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 61

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

### § 62

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko społecznego dyrektora.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa społecznego wicedyrektora rozciąga się na zadania i kompetencje ustalone przez dyrektora.

### § 63

1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy

- w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin dysfunkcyjnych,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 11) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami,
  - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, okolicy,
  - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia,
  - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 18) współpraca z biblioteką szkolną w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach

- edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
    - 3) w wyniku decyzji dyrektora, w przypadkach losowych.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 64

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustalonymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  - 12) dostępność w szkole, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców zgodnie z **art. 42 ust. 2f KN**.
    - a) Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f KN, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
    - b) Forma zdalna konsultacji realizowana jest w formie korespondencji

w dziennikuelektronicznym, maili.

- c) Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
- d) Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
- e) Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu i są zgodne z ustalonym harmonogramem dostępności nauczyciela w szkole.

## § 65

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się **nauczyciela współorganizującego** proces kształcenia,
2. **Nauczyciel współorganizujący** proces kształcenia wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 1) rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
  - 2) współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych, w szczególności:
    - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
    - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
    - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
  - 3) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli
  - 4) prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, jeśli zostały mu przydzielone
  - 5) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
  - 6) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## § 66

1. Do zadań **nauczyciela i bibliotekarza** należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
  - 2) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
  - 4) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 6) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. konkursów.
  - 9) opracowanie planu pracy biblioteki,
2. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### § 67

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danych klasach, składające się z wychowawcy oraz nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie należy rozpatrywanie spraw wychowawczych i problemów dydaktycznych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

### § 68

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. **Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:**
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

### § 69

1. W szkole działa **zespół wychowawczy** szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów

uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.



## ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

### § 70

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. **Rodzice są obowiązani do:**
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku do siódmego roku życia u opieki w drodze do szkoły i ze szkoły,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka zeszkoły.
  - 8) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie (7 dni od powrotu do szkoły) i określonej formie.
  - 9) Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
    - a) ustne lub pisemne
    - b) poprzez e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.

### § 71

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub społeczny dyrektor szkoły.

### § 72

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) uzyskiwania porad w sytuacjach dla nich ważnych,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 73**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców i na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka, które w danym roku kalendarzowym ukończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły podstawowej może przyjąć do klasy pierwszej dziecko 6 letnie, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły (za zgodą dyrektora szkoły).
6. Uczniem szkoły jest każde dziecko w wieku obowiązku szkolnego, zamieszkujące w obwodzie szkolnym lub poza nim (na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami), które nie ukończyło szkoły podstawowej i jest wpisane do księgi uczniów na mocy decyzji dyrektora szkoły.
7. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
8. Uczniowie powracający z zagranicy przyjmowani są w trybie oraz na zasadach ustalonych przepisami prawa.

### **§ 74**

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty, bez wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica o długości minimum do kolan, granatowe lub czarne spodnie,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, składający się z krótkich spodenek sportowych lub spodni dresowych oraz białej podkoszulki.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie na zmianę o podeszwach

niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 75

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. **Uczeń ma także prawo do:**
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 10) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 12) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 17) pomocy materialnej.

## § 76

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i informuje skarżącego o wynikach postępowania

## § 77

1. **Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 10) Okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

- 13) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 16) niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela). Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 78

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 79

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
  - 2) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 3) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach (wagary);
  - 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
  - 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
3. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) upomnienie dyrektora Szkoły;
  - 3) nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców; ustalenie nagannej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania.
  - 4) przeniesienie do innej klasy, jeśli jest taka możliwość.

- 5) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaju i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
8. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
9. Ukaranemu, rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem wychowawcy, rodziców lub samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły w terminie 3 dni po dniu, w którym poinformowano ucznia o wymiarze kary.
10. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
11. Odwołanie rozpatruje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną w ciągu 3 dni od dnia wniesienia odwołania i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary na czas próby (nie dłuższy niż miesiąc), jeżeli uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
12. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
13. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

## **§ 80**

1. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

## **§ 81**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

- 2) w rażąco sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

## **§ 82**

### **PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSKIEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
  - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego,
  - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

## **§ 83**

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

## **§ 84**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, do 31 stycznia



## **ROZDZIAŁ IX**

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

#### **§ 85**

1. Uczniowie oceniani są na bieżąco, ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 86**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
  - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania w dzienniku elektronicznym,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio –na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w ppkt a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
  - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania w dzienniku elektronicznym,
3. **Wymagania edukacyjne przekazywane są rodzicom drogą elektroniczną poprzez e-dziennik. Każdy nauczyciel wysyła wymagania do swoich zajęć edukacyjnych. Otworzenie wiadomości w e-dzienniku jest jednoznaczne z zapoznaniem się jej.**

### § 87

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

### § 88

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie

oświaty.

### § 89

1. W klasach I-III ocena bieżąca z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest równoległe oceną opisową i oceną wyrażoną cyfrą w skali 1 – 6.
2. Ocenianie cyfrowe:
  - 6 - celujący
  - 5 - bardzo dobry
  - 4 - dobry
  - 3- dostateczny
  - 2 - dopuszczający
  - 1 - niedostateczny

Słowne uzasadnienie:

**celujący (6) – np.: Wspaniale!, Świetnie!, Doskonale!, Brawo!, Gratuluję!**

**bardzo dobry (5) – np.: Pracuj tak nadal.**

**dobry (4) – np.: Masz niewielkie braki. Popracuj nad.....**

**dostateczny (3) – np.: Sporo już umiesz.**

**dopuszczający (2) – np.: widać, że się starasz. Popracuj nad....**

**niedostateczny (1) – np.: Tym razem ci się nie udało. Popracuj nad....**

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ocena bieżąca jest oceną cyfrową w skali 1 - 6. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Może być stosowana również ocena opisowa.
5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. **prace klasowe (zwane również sprawdzianami) – nie więcej niż dwie w tygodniu w klasie czwartej w szkole podstawowej i nie więcej niż trzy w tygodniu począwszy od klasy V szkoły podstawowej – są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel jest zobowiązany do wcześniejszego wpisania ich terminu w dzienniku elektronicznym i przestrzegania powyższych ustaleń. Powinny być one sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni;**
7. w przypadku sprawdzianów punktowanych nauczyciel podaje punktację ogólną i liczbę punktów uzyskanych przez konkretnego ucznia;
8. prace klasowe oceniane są wg jednolitej skali: ocena % poprawnych odpowiedzi

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Niedostateczny – 1       | Poniżej 30% |
| Dopuszczający minus – 2- | 30%-34%     |
| Dopuszczający - 2        | 35%-48%     |
| Dopuszczający plus – 2+  | 49%-50%     |
| Dostateczny minus – 3-   | 51%-54%     |
| Dostateczny - 3          | 55%-66%     |
| Dostateczny plus – 3+    | 67%-74%     |
| Dobry minus – 4-         | 75%- 77%    |
| Dobry – 4                | 78%-84%     |
| Dobry plus – 4+          | 85%-89%     |
| Bardzo dobry minus – 5-  | 90%-91%     |
| Bardzo dobry – 5         | 92%-95%     |
| Bardzo dobry plus – 5+   | 94%- 97%    |

|                     |         |
|---------------------|---------|
| Celujący minus – 6- | 98%-99% |
| Celujący – 6        | 100%    |

9. Przy ocenianiu dłuższych prac redagowanych przez ucznia nauczyciel powinien przedstawić krótkie pisemne uzasadnienie; uzasadnienie powinno zawierać informacje o tym, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz wskazówki, w jaki sposób uczeń może ją osiągnąć;
10. Oceny ustnych wypowiedzi uczniów wymagają podobnego uzasadnienia;
11. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, może ją napisać w dowolnym terminie.
12. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych termin pisanie pracy określa nauczyciel.
13. Uczeń może poprawiać każdą ocenę z pracy klasowej oraz kartkówki.
14. Ocena otrzymana z poprawy pracy klasowej oraz kartkówki jest oceną obowiązującą.
15. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
16. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
17. Informację dla ucznia o ocenie z przedmiotu należy uzupełnić komentarzem słownym motywującym do dalszej pracy.
18. Nauczyciel, po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, może oceniać uczniów na drugie półrocze;
19. Sprawdzone i ocenione prace sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów (prace klasowe, sprawdziany) są udostępniane uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) według następujących zasad:
  - a) udostępnienie pracy klasowej (sprawdzianu) uczniowi odbywa się na lekcji poświęconej omówieniu poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
  - b) prace pisemne nie mogą być przez ucznia lub jego rodzica (opiekuna) powielane, udostępniane ani rozpowszechniane;
  - c) jeśli uczeń nie zwrócił otrzymanej do domu pracy pisemnej i nauczyciel ma kłopot z jej odzyskaniem, nauczyciel ma prawo nie przekazywać temu uczniowi oryginału kolejnych prac klasowych do domu. W tych okolicznościach uczeń zapoznaje się z pracą na lekcji, a rodzice w szkole w umówionym z nauczycielem terminie;
  - d) rodzice mają prawo do omówienia pracy w ustalonym z nauczycielem terminie na terenie szkoły
20. Prace uczniów pisane długopisem ścieralnym lub ołówkiem nie będą sprawdzane.
21. W czasie pisania sprawdzianów i kartkówek uczeń nie może używać korektora.
22. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
23. Nauczyciel przedmiotu ocenia każdego ucznia indywidualnie, biorąc pod uwagę jego możliwości i wkład pracy w naukę, dlatego średnia wyliczona przez dziennik elektroniczny nie jest dla nauczyciela obligatoryjna.
24. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w pełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie wymagań podstawy programowej i programu nauczania danej klasy,

- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
  - c) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował na wysokim poziomie zakres umiejętności i wiadomości określony w podstawie programowej w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni umiejętności i wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na poziomie podstawowym,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
25. Zakres wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie szkolne określają wymagania edukacyjne.
26. W klasach I - III szkoły podstawowej podstawę oceniania stanowią treści nauczania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
27. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie.
- 1) systematyczność oceniania oznacza regularny przyrost stopni z danego przedmiotu przez cały okres klasyfikacyjny;
28. **Wyjątkiem** jest długotrwała nieobecność ucznia lub nauczyciela (w przypadku

- nieobecności nauczyciela oceniania dokonuje zastępujący go nauczyciel).
29. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia, adekwatne do specyfiki przedmiotu, omówione w ocenianiu przedmiotowym.
  30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  31. Uczeń ma prawo być dwa razy nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w ciągu danego półrocza. Fakt nieprzygotowania zgłasza nauczycielowi na początku zajęć lekcyjnych
  32. Po dłuższej (minimum 7 dni) nieobecności w szkole uczniowi przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.
  33. W ciągu dnia powinien odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny (pisany min. 1 godzinę lekcyjną),

## § 90

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustnie lub pisemnie ustaloną ocenę.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy zasięga także opinii innych pracowników szkoły.
  - 1) Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
    - a) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
    - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

- 2) 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 elektronicznym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
8. W bieżącej pracy z uczniem nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w e-dzienniku w rubryce uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
9. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną podczas zajęć w klasie, jak i poza klasą.
10. Przewidywane oceny zachowania wychowawcy odnotowują w dzienniku elektronicznym.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 4) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 5) dbanie o mienie szkoły i innych osób;
  - 6) przestrzeganie szkolnych zasad zachowania;
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym reagowanie na agresję wobec innych;
  - 8) dbałość o honor i tradycje szkoły, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 9) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
  - 10) dbałość o własny rozwój;
  - 11) aktywność ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska;
  - 12) zaangażowanie ucznia w realizację projektów szkolnych i działania na rzecz szkoły.

## § 91

1. Na terenie szkoły zobowiązuje się uczniowie do stosowania norm dotyczących stroju szkolnego. Uczeń swoim wyglądem nie może naruszać dobrych obyczajów, propagować treści zabronionych prawem. Obuwie powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny.
2. W związku z tym nie wyraża się zgody na noszenie:
  - 1) prowokujących strojów czy opatrzonych niestosownymi napisami lub rysunkami;
  - 2) butów na wysokim obcasie (ze względu na bezpieczeństwo);
  - 3) odzieży nadmiernie eksponującej odkryty brzuch, dekolt, uda;
  - 4) nakryć głowy, z wyjątkiem sytuacji zdrowotnej i wyznaniowej.
3. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, który składa się z białej

- bluzki/koszuli i granatowych lub czarnych spodni/spódnicy.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.
  5. Niestosowanie się uczniów do zasad wymienionych w ustępach 1-4 skutkuje:
    - 1) wpisaniem uwagi przez nauczyciela;
    - 2) upomnieniem przez wychowawcę klasy;
    - 3) upomnieniem przez dyrektora szkoły;

## § 92

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mają charakter opisowy.
2. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. W klasach IV – VIII ustala się ocenę zachowania ucznia biorąc pod uwagę określone poniżej kryteria.
  - 1) Zachowanie wzorowe - Uczeń
    - a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
      - Wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków.
      - Jest zawsze przygotowany do zajęć.
      - Przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych).
    - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
      - Zawsze przestrzega norm społecznych i stosuje się do zasad obowiązujących w szkole.
      - Zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
      - Trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.
      - Zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
    - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
      - Przygotowuje uroczystości szkolne, bierze w nich aktywny udział.
      - Inicjuje i współorganizuje szkolne akcje i projekty.
      - Aktywnie i systematycznie pracuje w samorządzie uczniowskim, pełni określone funkcje.
      - Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.
      - Rozwija swoje zdolności i zainteresowania, podejmuje starania, aby wyrównać szanse edukacyjne.
      - Szanuje tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. bierze udział w delegacji szkoły, jest członkiem poczty sztandarowego.
      - Aktywnie pracuje w Szkolnym Klubie wolontariatu, systematycznie realizuje zadania wynikające z planu pracy Klubu.



- Przygotowuje materiały do gazetki szkolnej
  - Wykonuje prace dodatkowe na rzecz szkoły np. pomoce dydaktyczne, dekoracje.
  - d) Dbalność o piękno mowy ojczystej:
    - Wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów.
    - Odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie.
    - Zawsze używa zwrotów grzecznościowych, nie obraża innych.
  - e) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole.
    - Inicjuje i współorganizuje akcje ekologiczne i społeczne.
    - Właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi.
    - Nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
  - f) Zachowanie w szkole i poza nią:
    - Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą - może być pozytywnym wzorem dla innych uczniów
    - Wzorowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych.
    - Zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
    - Zawsze przestrzega zasad netykiety.
    - Przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych.
  - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
    - W postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób.
    - Jest zawsze tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób.
    - Z własnej inicjatywy udziela pomocy innym osobom.
  - h) Zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, zawsze przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu.
- 2) Zachowanie bardzo dobre
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
    - Bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków.
    - Systematycznie przygotowuje się do zajęć.
    - Przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych).
  - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - Przestrzega norm społecznych, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole.
    - Trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.
    - Dbą o porządek i estetykę swojego otoczenia.
  - c) Dbalność o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły

- Zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych.
  - Godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
  - Chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
  - Reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniehbując obowiązków szkolnych.
- d) Dbalosc o piękno mowy ojczystej:
- Wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów.
  - Odpowiedzialnie formuluje swoje zdanie.
  - Używa zwrotów grzecznościowych.
- e) Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole.
  - Właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi.
  - Nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
- f) Zachowanie w szkole i poza nią:
- Zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny.
  - Bardzo dobrze zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych.
  - Zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
  - Przestrzega zasad netykiety.
- g) Okazywanie szacunku innym osobom:
- W postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób.
  - Chętnie udziela pomocy innym osobom.
- h) Zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu
- 3) Zachowanie dobre
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
- Wywiązuje się z większości obowiązków.
  - Jest przygotowany do zajęć w miarę swoich możliwości.
  - Zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia.
  - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - Stara się przestrzegać norm społecznych.
  - Zazwyczaj trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.
  - Zachęcony dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
- b) Dbalosc o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
- Czasami zapomina o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych.
  - Godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
  - Zachęcony bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
  - Zachęcony reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach, nie

- zaniehbując obowiązków szkolnych.
  - c) Dbalosc o piekno mowy ojczystej:
    - Wypowiada sie w sposob kulturalny.
    - Zazwyczaj uzywa zwrotow grzecznościowych.
  - d) Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie własne oraz innych osob:
    - Nie stwarza sytuacji mogacych narazic innych na niebezpieczenstwo.
    - Zazwyczaj reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi.
    - Nigdy nie spozywa alkoholu, nie pali papierosow i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
  - e) Zachowania sie w szkole i poza nia:
    - W czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystosci zazwyczaj zachowuje sie w sposob kulturalny i taktowny, reaguje poprawa zachowania na uwagi nauczyciela.
    - Zdarza mu sie stwarzac sytuacje konfliktowe, ale potrafi przyznac sie do winy i przeprosic.
    - Przestrzega zasad korzystania z telefonow komorkowych i urzaden elektronicznych w szkole.
    - Przestrzega zasad netykiety.
  - f) Okazywanie szacunku innym osobom:
    - Dostrzega problemy innych osob, ale nie zawsze kieruje sie szacunkiem, tolerancja i wzraliwością na potrzeby innych.
    - Zachęcony pomaga innym osobom.
  - g) Dbalosc o stosowny wyglad i stroj:
    - Dbalosc o swój wyglad i higienę osobista oraz ubiera sie schludnie stosownie do okolicznosci, zazwyczaj przestrzega w tym zakresie postanowien Statutu
- 4) Zachowanie poprawne
- a) Wywiązywanie sie z obowiązków szkolnych:
    - Wywiązuje sie tylko z niektórych obowiązków.
    - Bywa nieprzygotowany do zajęc.
    - Czasami spoznia sie na zajęcia.
    - Czasami zaklaca przebieg zajęc szkolnych.
  - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - Ma trudności z przestrzeganiem norm społecznych.
    - Czasami błędnie ocenia postępowanie własne i innych uczniow.
    - Zdarza mu sie nie zadbać o porządek i estetykę swojego otoczenia.
  - c) Dbalosc o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
    - Rzadko nosi stroj galowy podczas uroczystosci szkolnych.
    - Czasami niestosownie zachowuje sie podczas uroczystosci szkolnych.
    - Zdarza mu sie nie zadbać o porządek i estetykę swojego otoczenia.
    - Niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
    - Niechętnie/nie bierze udziału w konkursach, zawodach i uroczystosciach mimo predyspozycji.

- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - Zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji, po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie.
    - Rzadko używa zwrotów grzecznościowych.
  - e) Dbłość i bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - Czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale poprawnie reaguje na uwagi.
    - nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
  - f) Zachowanie się w szkole i poza nią:
    - Niekiedy w czasie lekcji, przerw, wycieczek lub uroczystości zachowuje się w sposób niekulturalny i niestosowny, ale pozytywnie reaguje na uwagi.
    - Zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale stara się panować nad emocjami.
    - Zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
    - Nie zawsze przestrzega zasad netykiety.
  - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
    - Zdarza mu się odnosić do innych bez szacunku, nietolerancyjnie.
    - Mimo możliwości rzadko pomaga innym osobom.
  - h) Dbłość o stosowny wygląd i strój:
    - Zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, stara się przestrzegać w tym zakresie postanowień Statutu.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
    - Nie wywiązuje się z większości obowiązków.
    - Nie przygotowuje się do zajęć.
    - Wagaruje.
    - Często spóźnia się na zajęcia.
    - Często zakłóca przebieg zajęć szkolnych.
  - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - Często nie przestrzega norm społecznych.
    - Nietrafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów.
    - Nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
  - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
    - Nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.
    - Niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych.
    - Nie dba o dobre imię szkoły.
  - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - Używa wulgaryzmów, nie reaguje na uwagi.
    - Nie używa zwrotów grzecznościowych, obraza innych.
  - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - Często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na uwagi.
    - Bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy.

- Zdarza mu się spożywać alkohol, palić papierosy lub zażywać substancje psychoaktywne.
  - f) Zachowanie się w szkole i poza nią:
    - Zachowuje się niekulturalnie i nietaktownie.
    - Często utrudnia prowadzenie zajęć.
    - Stwarza sytuacje konfliktowe, ma trudności z opanowaniem swoich emocji.
    - Nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
    - Nie przestrzega zasad netykiety.
  - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
    - Często bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom.
    - Mimo możliwości nie pomaga innym.
  - h) Dbłość o stosowny wygląd i strój:
    - Nie dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się niestosownie do okoliczności. Nie przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych
- 6) Zachowanie naganne
- a) Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
    - Nie wywiązuje się z obowiązków.
    - Jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć.
    - Nagminnie zakłóca przebieg zajęć szkolnych.
    - Wagaruje
    - Stale spóźnia się na zajęcia.
  - b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - Nie przestrzega norm społecznych.
    - Świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia.
    - Używa przemocy fizycznej lub psychicznej.
    - Dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, rozbojów i wyłudzeń.
  - c) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:
    - Nie dba o dobro społeczności szkolnej, szkodzi dobremu imieniu szkoły.
    - Nie wykonuje żadnych prac na rzecz szkoły.
  - d) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
    - Lekceważy zasady kultury języka.
    - Używa wulgaryzmów.
    - Obraża innych, wyśmiewa się.
  - e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
    - Notorycznie stwarza niebezpieczne sytuacje.
    - Zachowuje się agresywnie, nie reaguje na uwagi.
    - Pije alkohol, pali papierosy, używa środków psychoaktywnych.
  - f) Zachowanie się w szkole i poza nią:
    - Zachowuje się arogancko.
    - Notorycznie stwarza sytuacje konfliktowe, nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny.
    - Stale uniemożliwia prowadzenie zajęć.

- Nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
  - Nie przestrzega zasad netykiety.
  - g) Okazywanie szacunku innym osobom:
    - Zachowuje się w sposób nietolerancyjny wobec innych.
    - Notorycznie lekceważy innych.
  - h) Dbłość o stosowny wygląd i strój:
    - Ma niechlujny wygląd, nie przestrzega zasad kultury osobistej, ubiera się niestosownie do okoliczności.
    - Lekceważy zasady dotyczące stroju i wyglądu określone w Statucie
4. Aby uzyskać ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi spełnić co najmniej większość kryteriów dotyczących danej oceny i uzyskać pisemne pochwały: co najmniej trzy na ocenę wzorową, dwie na ocenę bardzo dobrą.
5. Uczeń uzyskuje uwagi pozytywne - pochwały za:
- 1) Pracę na rzecz szkoły:
    - a) pomoc w organizacji imprezy szkolnej,
    - b) aktywny udział w apelu lub innej uroczystości szkolnej,
    - c) aktywną pracę na rzecz szkoły, np. w samorządzie uczniowskim, bibliotece,
    - d) wykonanie pomocy dydaktycznych, które nie są objęte oceną nauczycieli przedmiotów,
    - e) dbłość o czystość i estetykę szkoły,
    - f) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
  - 2) Pracę na rzecz klasy:
    - a) aktywne pełnienie funkcji w klasie, Samorządzie Uczniowskim,
    - b) wykonanie gazetki klasowej, udekorowanie sali, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy,
    - c) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego.
  - 3) Pracę na rzecz innych osób:
    - a) pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu,
    - b) wspieranie akcji charytatywnych organizowanych w szkole,
    - c) pomoc koleżeńską.
6. Uczeń otrzymuje uwagi negatywne – upomnienia, nagany za:
- 1) opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - 2) spóźnienie się na zajęcia bez usprawiedliwienia,
  - 3) niewypełnianie obowiązków dyżurnego lub innych podjętych obowiązków szkolnych,
  - 4) zaśmiecanie otoczenia,
  - 5) brak stroju galowego na uroczystości szkolnej lub nieodpowiedni strój codzienny,
  - 6) użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
  - 7) naruszenie cudzej własności,
  - 8) odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - 9) utrudnianie prowadzenia zajęć,
  - 10) przezywanie, dokuczanie, zastraszanie, pomawianie, dokonywanie rozbojów lub

- wymuszeń, szantażowanie,
- 11) niekulturalne, aroganckie zwrócenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 12) samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub szkoły w czasie zajęć,
  - 13) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, np. udział w bójce, bieganie po korytarzu, podcinanie, popychanie, przewracanie, bicie,
  - 14) wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
  - 15) niszczenie mienia szkolnego i własności innych osób,
  - 16) sfałszowanie dokumentu szkolnego, podrobienie podpisu, posłużenie się cudzym zeszytem i pracą,
  - 17) dokonanie kradzieży,
  - 18) posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek,
  - 19) zachowanie niezgodne z normami społecznymi,
  - 20) dokonanie nagrań filmowych lub dźwiękowych bez zgody osoby zainteresowanej,
  - 21) posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów.
7. W szczególnych wypadkach wychowawca może ustalić niższą ocenę zachowania (przewidywaną lub klasyfikacyjną) uczniowi, który:
- 1) wszedł w konflikt z prawem,
  - 2) dopuścił się rażącego aktu wandalizmu,
  - 3) obraził kogoś w mediach społecznościowych,
  - 4) dotkliwie pobił inną osobę,
  - 5) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - 6) zażywał lub rozprowadzał środki odurzające

### § 93

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych i podczas przerw uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) w czasie pobytu w Szkole telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, będące w posiadaniu uczniów, powinny być wyłączone i schowane w szafce ucznia w szatni;
  - 3) telefon komórkowy może być używany jedynie podczas lekcji za zgodą nauczyciela (jako źródło informacji) lub w wyjątkowych sytuacjach, w tym do kontaktu z rodzicami, w miejscu wskazanym przez nauczyciela i za jego zgodą;
  - 4) uczeń w sytuacjach szczególnych w celu skontaktowania się z rodzicami może skorzystać z telefonu służbowego w sekretariacie Szkoły lub w gabinecie Dyrektora;
  - 5) zabronione jest nagrywanie na terenie Szkoły, wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą telefonu, aparatu lub innego urządzenia elektronicznego;
  - 6) w przypadku nieprzestrzegania zasad, o których mowa w pkt 1 i 5, osoba prowadząca zajęcia przekazuje o tym informację wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi;

- 7) wychowawca lub pedagog informują rodziców o zaistniałej sytuacji;
- 8) nieprzestrzeganie przez ucznia w/w zasad wiąże się z wpisaniem do dziennika uwagi negatywnej, upomnienia lub nagany.

## § 94

### **WARUNKI I TRYB KLASYFIKOWANIA ORAZ UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.**

1. Nauczyciel wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach rocznych w tym o zagrożeniach na 14 dni przed ich wystawieniem.
2. Od ocen klasyfikacyjnych rocznych wyższych niż niedostateczne przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania.
3. Odwołanie się od oceny składają uczniowie lub jego rodzice do dyrektora szkoły w dniu wystawienia oceny lub w dniu następnym. Dyrektor szkoły i powołana przez niego komisja w ciągu dwóch dni od daty złożenia odwołania rozpatruje zasadność odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.
4. O zasadności odwołania decyduje dyrektor szkoły i powołana przez niego komisja na podstawie rozmowy z uczniem, rodzicami, nauczycielem (w razie potrzeby także z samorządem klasowym) oraz po analizie dokumentacji dotyczącej oceniania. W przypadku stwierdzenia wątpliwości, co do zasadności wystawionej oceny dyrektor szkoły wydaje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się według zasad przyjętych dla egzaminu poprawkowego.
6. Egzamin sprawdzający obejmuje treści nauczania wyższe niż ten, na który został oceniony uczeń.

## § 95

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

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



- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. Skład komisji:
  - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Dla pozostałych uczniów egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji),
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne)
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zastrzeżenia, jeżeli uznają, ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, w przeciwnym przypadku ustalona przez komisję ocena z egzaminu jest ostateczna.

## § 96 EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin trwa 60 minut. W części ustnej uczeń ma zagwarantowane 20 minut na przygotowanie się do odpowiedzi, wyjątkowych jego odpowiedzi nie powinna być dłuższa niż 20 minut.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
  - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
  - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie zatrudnionego w innej szkole nauczyciela następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
  - 2) Termin egzaminu;
  - 3) Pytania egzaminacyjne;
  - 4) Wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu należy również dołączyć prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Protokół należy dołączyć do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## §97 EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną/półroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców,
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w winnych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/półrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę ;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji,

termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy zawarte w pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 99**

### **PROMOCJA, UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 88, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 88 ust. 10.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 albo 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
6. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok szkolny w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **§ 100**

### **KLASYFIKACJA KOŃCOWA**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „wyróżnieniem”.
3. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty sprawdzającego poziom opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

## ROZDZIAŁ X EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 101

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe zgodnie z przepisami prawa oraz komunikatami CKE.
3. **Przystąpienie do Egzaminu Ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej, z zastrzeżeniem okoliczności zwolnienia wynikających z przepisów prawa.**
4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

### § 102

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna (OKE).
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 103**

1. Szkoła do celów urzędowych używa pieczęci okrągłych (dużej i małej) oraz stempla firmowego według ustalonych wzorów.

### **§ 104**

1. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej według i zgodnie z obowiązującą instrukcją, prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej statutowej działalności.

### **§ 105**

1. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają pełne brzmienie nazwy szkoły.

### **§ 106**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po uchwaleniu statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
  - 2) na stronie internetowej szkoły
  - 3) w bibliotece szkolnej.

### **§ 107**

1. Tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem 2 września 2024r.