

*pieczętka szkoły*

*Załącznik do uchwały  
nr IV/2023*

*Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 354  
im. Adama Asnyka w Warszawie  
z dnia 18 września 2023 r.*



*Statut Szkoły Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi nr 354  
im. Adama Asnyka  
w Warszawie*

*ul. Otwocka 3*

Stan prawny na dzień 18 września 2023 r.

## Spis treści

Spis treści .....	2
Akty prawne .....	4
Rozdział I Postanowienia ogólne.....	6
Rozdział II Cele i zadania Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka .....	9
Cele i zadania oddziału przedszkolnego .....	13
Formy realizacji zadań szkoły .....	16
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	17
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje.....	18
Samorząd Uczniowski .....	25
Rada wolontariatu .....	25
Procedura rozwiązywanie konfliktów .....	26
Rozdział IV Organizacja szkoły .....	29
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna .....	32
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	34
Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.....	36
Organizacja biblioteki szkolnej .....	38
Organizacja świetlicy szkolnej .....	40
Organizacja stołówki szkolnej.....	41
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	41
Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych .....	45
Działalność innowacyjna szkoły.....	46
Rozdział V Uczniowie.....	48
Prawa i obowiązki ucznia .....	48
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody .....	50
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....	51
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	55
Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	55
Rozdział VI Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów .....	60
Cele oceniania wewnątrzszkolnego .....	60
Zakres wewnątrzszkolnego oceniania .....	61
Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	62

Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych .....	63
Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych w klasach IV-VIII .....	64
Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych .....	66
Zasady oceniania przedmiotowego.....	70
Wspomaganie uczniów w uzupełnianiu braków.....	71
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.....	71
Sposoby dostarczanie rodzicom i uczniom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia .....	72
Warunki i tryb poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .....	73
Egzamin klasyfikacyjny .....	74
Promocja .....	76
Ukończenie szkoły .....	77
Nagrody dla uczniów.....	77
Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania .....	77
Egzamin poprawkowy .....	79
Szczegółowe kryteria oceny zachowania.....	81
Procedura podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	85
Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy .....	86
Rozdział VIII Rodzice.....	97
Rozdział IX Postanowienia końcowe .....	100

## **Akty prawne**

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z póź. zm.)*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z póź.zm)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373 z póź.zm)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983z późn. zm.),*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603 z póź.zm)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1166 z póź.zm)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1280 z póź.zm),*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020 poz. 1309 z późn.zm.)*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z póź.zm.)*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 poz. 356 z póź.zm)*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 ze zm.),*

13. *Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne (Dz.U. 2012 poz. 999 z póź.zm)*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 1646 z póź.zm)*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1656 z póź.zm)*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 marca 2020 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2020r. ( Dz.U. 2020 poz. 479 z póź.zm)*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. 1999 poz. 756 z póź.zm)*
18. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z póź.zm),*

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 273 z późniejszymi zmianami);
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie, ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 10) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 11) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 12) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

- 14) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 16) (uchylony)
- 17) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin dla uczniów kończących ośmioletnią naukę w szkole, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych podczas nauki w szkole podstawowej;
- 18) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354;
- 19) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 20) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 21) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego.

## § 2.

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka w Warszawie przy ul. Otwockiej 3 zwane dalej „szkołą” jest szkołą publiczną.

## § 3.

Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### **§ 4.**

Szkoła działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 nr 256 poz. 2572z późn. zm.) i właściwej uchwały Miasta Stołecznego Warszawy.

#### **§ 5.**

Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Warunkiem podjęcia nauki jest ukończenie rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 6.**

Szkoła posiada imię Adama Asnyka, sztandar oraz hymn.



## Rozdział II

### **Cele i zadania Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 im. Adama Asnyka**

#### § 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
  - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny

w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

- b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem lokalnym,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i współdziałania na rzecz społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, hospicjum, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
  - a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - e) udział w akcjach typu: „Góra grosza”,
  - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnęte są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## § 8.

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
  - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi, w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;

- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
  - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
  - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
  - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
  - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
  - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
  - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre a co złe;
  - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym 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;
    - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
    - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
    - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
    - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
    - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
    - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez z edukację matematyczną;
    - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
    - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
  4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
  5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
    - 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
    - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
    - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
    - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
  6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

## **§ 9.**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) zajęcia z języka polskiego jako obcego dla uczniów przybywających zza granicy.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację tych zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem.



## **§ 10.**

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

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

## **§11.**

1. Na życzenie rodziców uczniów, szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwia korzystanie z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

## **§ 12.**

.Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie o systemie oświaty i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia możliwość realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w cyklu 8- letnim,
- 3) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 5) realizuje podstawy programowe ustalone dla szkoły,
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

## Rozdział III

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 13.

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

#### § 14.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie poszczególnych organów w granicach ich kompetencji opiera się na zasadach:
  - 1) zapewnienia każdemu organowi szkoły możliwości działania w granicach wyznaczonych jego kompetencjami, określonych ustawą i statutem;
  - 2) wspólnego rozwiązywania problemów i omawiania ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 3) zapewnienia przepływu pomiędzy organami szkoły bieżących informacji dotyczących podejmowanych i planowanych działań i decyzji.

#### § 15.

Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe /szkołą lub placówką może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego/
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

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

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

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

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

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

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
  - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
  - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
  - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
  - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, w przypadku nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

## **§ 16.**

Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie, a w szczególności:

- 1) zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
- 3) prowadzenia ewidencji obowiązku szkolnego.

## § 17.

Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

## § 18.

W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 utworzono stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć inne dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących te funkcje ustala dyrektor.

## § 19.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 20.

1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. W zebraniach rady pedagogicznej może uczestniczyć pielęgniarka lub higienistka szkolna.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na

odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie elektronicznej.

## § 21.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły i radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy szkoły - tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych;
- 6) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 7) propozycje wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolniania uczniów;
- 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 9) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 10) dostosowanie warunków sprawdzianu bądź egzaminu dla ucznia, który był objęty pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
- 11) dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania;

- 12) udzielanie stypendiów szkolnych, w tym ustalenie minimalnej średniej ocen i wysokości stypendium;
  - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty);
  - 14) sprawy związane z kierowaniem szkołą: delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły, przedłużanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata oraz powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu oraz jego zmiany.
  4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
  5. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
  6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

## § 22.

1. W szkole działa rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
  - 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach w czasie zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki;
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

- 2) opiniowanie propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 3) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
- 4) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza szkoły.
- 6) w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- 7) fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
- 8) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

5. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.



## § 23.

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 24.

### **Rada wolontariatu**

Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

1. Cele i założenia wolontariatu szkolnego to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 9) promowanie życia bez uzależnień;
  - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
  3. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
  4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
  5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
  6. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
  7. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
  8. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
  9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
  10. 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 rodziców.

## **§ 25.**

### **Procedura rozwiązywanie konfliktów**

1. W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły rozstrzyga go jednoosobowo dyrektor szkoły, bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron.

2. W razie zaistnienia sporu między dyrektorem szkoły a samorządem uczniowskim, w rozwiązywaniu konfliktu na wniosek samorządu może uczestniczyć rada rodziców lub opiekun samorządu jako przedstawiciel rady pedagogicznej.
3. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni.
4. W przypadku zaistnienia problemów złożonych dyrektor szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Spory i sytuacje konfliktowe należy rozstrzygać mając na uwadze harmonizowanie sprzecznych interesów.
6. Rada Pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora szkoły.
7. W sytuacji określonej w punkcie 6 organ prowadzący szkołę jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej w przedmiotowej sprawie.
8. Rada pedagogiczna na podstawie swojej uchwały może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w szkole.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w punkcie 8 dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej. O wyniku postępowania i swojej decyzji uzgodnionej z organem prowadzącym dyrektor powinien poinformować radę pedagogiczną w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
12. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte, rozstrzyga jednoosobowo dyrektor szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.

### **Zasady rozwiązywania sporów**

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami, pracownikami niepedagogicznymi rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
2. Sytuacje konfliktowe uczeń - uczeń:

- 1) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas w ciągu 3 dni roboczych sytuację rozpoznają wychowawcy tych klas, w miarę potrzeby z udziałem pedagoga, a rolę mediatora spełnia wicedyrektor lub dyrektor szkoły,
- 2) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje wychowawca klasy i w ciągu 3 dni roboczych rozstrzyga spór,
- 3) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, uczeń lub wychowawca występują z prośbą o wsparcie pedagoga szkolnego, który po rozpoznaniu sprawy rozstrzyga spór w ciągu 7 dni.

### 3. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - uczeń:

- 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
- 2) cznia może reprezentować wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 3) mediator po wysłuchaniu stron i przeprowadzeniu rozpoznania, w ciągu 7 dni ogłasza swoją decyzję.

### 4. Sytuacje konfliktowe rodzic - nauczyciel:

- 1) w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły,
- 2) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do dyrekcji w terminie 7 dni,
- 3) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni, a o wynikach informuje zainteresowane strony,
- 4) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane,
- 5) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

### 5. Sytuacje konfliktowe nauczyciel - nauczyciel:

- 1) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór,
- 2) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, dyrektor może powołać komisję mediacyjną spośród członków rady pedagogicznej,
- 3) skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.

6. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) mogą być rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.

7. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora szkoły.
8. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i dyrektora szkoły.
9. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i dyrektorem szkoły rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej.
10. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

## Rozdział IV

### Organizacja szkoły

#### § 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 354 w Warszawie opracowany przez dyrektora, zawierający w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez m. st. Warszawa.
2. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, dyrektor przedstawia do zatwierdzenia do organu prowadzącego do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

#### § 27.

1. Dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny, potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 25 osób.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne na następujących zasadach:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący wyraża zgodę na utworzenie oddziału, liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów z niepełnosprawnością.
  - 2) nabór do klas integracyjnych odbywa się na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych o potrzebie kształcenia specjalnego realizowanego w klasie integracyjnej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz na podstawie „Regulaminu Rekrutacji” dla pozostałych uczniów,
  - 3) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci zamieszkałe w rejonie szkoły: z niepełnosprawnością intelektualną - inteligencja niższa od przeciętnej (granica normy i lekkiej niepełnosprawności intelektualnej), z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z dysleksją rozwojową; z zaburzeniami neurodynamicznymi - nadpobudliwość psychoruchowa z deficytem uwagi (ADHD) oraz zespół zaburzeń koncentracji uwagi (ADD), z wyłączeniem zachowań agresywnych i zaburzających tok lekcji, przewlekłe chore, zagrożone niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
  - 4) w ramach rekrutacji do klas integracyjnych przewiduje się: spotkania z rodzicami, rozmowy indywidualne z dziećmi i rodzicami, ankietę dla rodziców dotyczącą ich oczekiwań,
  - 5) w oddziale integracyjnym zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego, w tym terminy ferii zimowych, zakończenia roku szkolnego określają odrębne przepisy.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

## § 28.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy lekcyjne są 10 – minutowe, a przerwa obiadowa 15 i 20 – minutowa.

4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora.
5. Zajęcia w szkole i oddziale przedszkolnym będą zawieszane w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. Przejście na nauczanie zdalne nastąpi w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni.
7. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

#### **§ 29.**

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 30.**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

#### **§ 31.**

Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

#### **§ 32.**

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

### § 33.

#### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska wychowawczego uczniów;
  - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających głównie z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, przewlekłej choroby, zaniedbań środowiskowych;
  - 3) wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych;
  - 4) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
  - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 9) prowadzeniu doradztwa zawodowego dla uczniów.
4. Cele i zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.



6. W szkole funkcjonuje wyznaczony przez dyrektora koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
  - 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela;
  - 4) psychologa;
  - 5) pedagoga;
  - 6) terapeuty pedagogicznego lub nauczyciela wspomagającego;
  - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Pomocy udzielają nauczyciele i specjaliści, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w szkole, jak i wynikające z orzeczeń i opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
9. W szkole na potrzeby świadczenia dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zatrudnieni specjaliści w zakresie świadczenia różnych form pomocy psychologicznej: pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, doradca zawodowy.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w celu realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane są zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.
12. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, psycholog, doradca zawodowy w ustalonych terminach.
13. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w szczególności w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.

14. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
15. Do zadań dyrektora należy poinformowanie na piśmie rodziców o ustalonych zasadach udzielania uczniowi pomocy.
16. Dyrektor po zapoznaniu z wnioskami i zaleceniami dotyczącymi efektów udzielania pomocy ma prawo podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy.
17. Dyrektor ma prawo występowania z wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela poradni w spotkaniu zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### **§ 34.**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Uczniowie oraz pracownicy szkoły są objęci stałą pomocą psychologiczną świadczoną przez psychologa oddelegowanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nr 5 w Warszawie.
4. Psycholog za zgodą pedagoga szkolnego może rozmawiać z uczniami oraz prowadzić obserwacje.
5. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
6. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 5, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
7. Dokumentację, o której mowa w pkt. 6, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

#### **§ 35.**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
- 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
  - a) kuratorium oświaty,
  - b) urzędem pracy,
  - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

- d) poradnią psychologiczno-zawodową,
  - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
  - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
  - 3) spotkań z rodzicami;
  - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
  - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

#### § 36.

(uchylony)

#### § 37.

### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

- 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
- 2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
- 3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
- 4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
- 5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
- 6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
- 4) salę gimnastyczną szkoły;
- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
- 6) ogród przedszkolny.

10. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

### **§ 38.**

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
  - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

### **§ 39.**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie 10 godzin dziennie w godz. 7:00-17:00.
4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.

7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Warszawa.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

#### **§ 40.**

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

#### **§ 41.**

W szkole może funkcjonować biblioteka, świetlica, stołówka szkolna i gabinet profilaktyki zdrowotnej. Zasady korzystania regulują odrębne przepisy wewnętrzne.

#### **§ 42.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:
  - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
  - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
  - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
  - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
  - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
  - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
  - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
  - 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów;
  - 9) zasady udostępniania i wypożyczania bezpłatnych podręczników określa oddzielny regulamin.

## § 43.

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, a także dla tych, którzy nie uczęszczają na religię, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa kierownik świetlicy.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
  - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
  - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
  - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
  - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
  - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.



10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

#### § 44.

### **Organizacja stołówki szkolnej**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

#### § 45.

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### § 46.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
  - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7:00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
  - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Otwockiej.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania w sali gimnastycznej, na placu zabaw oraz ścieżce zdrowia bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
23. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### **§ 47.**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

#### **§ 48.**

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

#### **§ 49.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

#### **§ 50.**

##### **Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych**

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
  - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
  - 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
  - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
  - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
  - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;

- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
  - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
  - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
  - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

## **§ 51.**

uchylony

## **§ 52.**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się odpowiednio środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

# Rozdział V

## Uczniowie

### § 53.

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;



- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
  - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
  - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
  - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
  - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
  - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
  - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
  - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
  - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
  - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
  - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
  - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
  - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, wciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
  - 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
  - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
  - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
  - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
  - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
  - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
  - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko podczas przerwy po trzeciej lekcji.

## § 54.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## § 55.

### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
  - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
  - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
  - 6) nagroda rzeczowa;
  - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
  - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu

prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych.

- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

#### **§ 56.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

#### **§ 57.**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
  - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
  - 2) nagany wychowawcy oddziału;
  - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
  - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
  - 5) nagany dyrektora szkoły;
  - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
  - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
    - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
    - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
    - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
    - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
  - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
  - 5) włościwości;
  - 6) uprawianiu nierządu;
  - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
  - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
  - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
  - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

- 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporeczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
  11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
    - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
      - a) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
      - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
      - c) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
      - d) przerzucanie winy na innych,
      - e) samowolne opuszczanie lekcji,
      - f) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
    - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
      - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
      - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
      - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
      - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
      - e) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
      - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
      - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
    - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
    - 4) dyrektor może wymierzyć karę naganą w szczególności uczniowi, który:
      - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,

- b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) systematycznie opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
  - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
  - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
  - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
  - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
  - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
  - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
  - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## § 58.

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

## § 59.

### **Wychowankowie oddziału przedszkolnego**

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 7 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 8 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
  - 2) szacunku dla swoich potrzeb;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
  - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
  - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
  - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

## **§ 60.**

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
  - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą do rodziców;
  - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
  - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:



- 1) ustną uwagą nauczyciela;
  - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
  - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
  - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
  4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
    - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
    - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
    - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
    - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
    - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

#### **§ 61.**

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

#### **§ 62.**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17<sup>00</sup> (godzina zamknięcia przedszkola), nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
  - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
  - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
  - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszony prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

## Rozdział VI

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

#### § 63.

##### **Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Szkoła opracowuje wewnątrzszkolny system oceniania uczniów, który obejmuje ocenę:
  - 1) osiągnięć postępów edukacyjnych uczniów;
  - 2) zachowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy,
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie uczniów do pracy i nauki;
  - 4) dostarczenie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 7) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.

#### § 64.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposoby przekazywania rodzicom uczniów danych o postępach i trudnościach w nauce:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz o warunkach i trybie poprawiania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, terminach klasyfikacji i ustalania ocen;
- 2) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel klasy informuje uczniów i rodziców o systemie oceniania zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## § 65.

### **Zakres wewnątrzszkolnego oceniania**

#### 1. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i ich dostosowanie na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen;
- 7) klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 66.

### Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania

#### 1. Organizacja klasyfikacji:

- 1) każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalnym wypełnieniu zajęciami. Okres I zostaje zamknięty śródroczną radą klasyfikacyjną, a okres II roczną radą klasyfikacyjną;
- 2) ostateczne terminy ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, terminy i formy przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych i daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.

#### 2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców związane z przekazaniem informacji o wewnątrzszkolnym ocenianiu:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - d) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
  - e) terminie i formie przekazywania informacji o przewidywanych ocenach rocznych,
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### 3. Procedura uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest taka sama dla wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy zapoznaje z nią uczniów na godzinie wychowawczej, rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

#### 4. Na początku roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na ich zajęciach;
- 2) wskazania tych form aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
- 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu.

5. Z powyższymi ustaleniami rodzice mogą zapoznać się w trakcie pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z wychowawcą, a także za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu lub dyrekcji szkoły.

## § 67.

### **Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych**

1. Przyjęta skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych.
  - 1) Oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne i roczne ustala się według skali przyjętej w rozporządzeniu MEN:
    - a) ocena celująca - cel. – 6;
    - b) ocena bardzo dobra - bdb. – 5;
    - c) ocena dobra - db. – 4;
    - d) ocena dostateczna - dst. – 3;
    - e) ocena dopuszczająca – dop. – 2;
    - f) ocena niedostateczna - ndst. – 1;
  - 2) Przy zapisie ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, wyrażających podniesienie lub obniżenie oceny.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów odbywa się w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w skali od 1 do 6, określonej w ust.1 pkt 1.
3. Dokumentowanie przebiegu nauczania dokonywane jest w dzienniku elektronicznym.
4. Obowiązują legendy ocen cząstkowych z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości oraz rodzajów aktywności ocenianych przez nauczyciela.
5. Oceny śródroczne i roczne zachowania uczniów wystawia wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz danego ucznia.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

## § 68.

## Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych w klasach IV-VIII

1. Każda ocena powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy ucznia i jego możliwości psychofizyczne.
2. Ustala się następujące wymagania i kryteria uzyskania poszczególnych ocen:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania,
    - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - d) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
    - e) uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach plastycznych, muzycznych.
    - f) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyczerpująco opanował cały wymagany w momencie wystawiania oceny materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności,
    - b) wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje ją w sytuacjach nietypowych lub wykazuje szczególne zainteresowania i uzdolnienia w pewnych działach programu przy opanowaniu większości materiału programowego,
    - c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu,
    - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - e) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji,
    - f) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował większość materiału programowego,
    - b) samodzielnie stosuje posiadaną wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych,
    - b) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych najczęściej z pomocą nauczyciela;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
    - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane;
  - 6) oceną niedostateczną otrzymuje uczeń, który:



- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
  - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
  - d) jego wiadomości i umiejętności nie dają mu szans na sukces w dalszych etapach kształcenia;
- 7) Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje ujednolicona skala procentowa:
- a) 100% ocena celująca,
  - b) 99% - 90% ocena bardzo dobra,
  - c) 89% - 75% ocena dobra,
  - d) 74% - 51% ocena dostateczna,
  - e) 50 % -30% ocena dopuszczająca,
  - f) 29% - 0% ocena niedostateczna.
- 8) Dla uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznych szczegółowe kryteria oceniania dostosowuje się do ich indywidualnych możliwości.
6. Oceny powinny być formułowane w sposób ciągły, tak, aby dostarczyć świadectwa indywidualnego rozwoju ucznia na przestrzeni czasu. Uczeń powinien zdobyć, co najmniej 2 oceny w okresie.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Każdą ocenę, jaką uzyskuje uczeń z danego przedmiotu, nauczyciel jest obowiązany wpisać do dziennika papierowego i elektronicznego.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów rodzice i uczniowie mogą otrzymać do wglądu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami.
10. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na następujących zasadach:
- 1) oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły,
  - 2) dokumentacja jest udostępniona w obecności nauczyciela przedmiotu, a w szczególnych przypadkach w obecności dyrektora,
  - 3) pracę udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły
  - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia:
- 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 3) ilekroć w wewnątrzszkolnym ocenianiu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

## § 69.

### **Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych**

1. System oceniania w klasach I – III oparty jest na ocenie opisowej śródrocznej i rocznej. Obejmuje obowiązkowe oraz nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne. Wyjątek stanowi ocena z religii - cyfrowa. Oceny bieżące - wiadomości i umiejętności uczniów - oceniane są w sześciostopniowej skali cyfrowej. Dopuszcza się bieżącą ocenę opisową (pisemną, słowną), elementy oceniania kształtującego oraz symbole graficzne. Wszystkie klasy I, II i III oceniane są według tego samego systemu. O formie oceniania nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia z zakresu treści polonistycznych, społecznych, przyrodniczych, matematycznych, technicznych, plastycznych, muzycznych, fizyczno-ruchowych, języka angielskiego, zajęć komputerowych oraz nieobowiązkowo, religii i etyki
  - 2) zachowanie ucznia
3. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom w formie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
  - 3a. W klasach I - III na koniec okresu i na koniec roku nauczyciele zamieszczają ocenę opisową, która jest informacją dla rodziców o postępach dziecka, w dzienniku elektronicznym.
  - 3b. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są podczas praktycznego działania dzieci, odpowiedzi ustnych i pisemnych, prac domowych, kartkówki i testów.
  - 3c. O postępach lub ich braku nauczyciel informuje uczniów na bieżąco, podczas sprawdzania i oceniania osiągnięć. Rodzice są informowani systematycznie przez dzienniczki, dziennik elektroniczny i rozmowy indywidualne. W szczególnych przypadkach również telefonicznie lub listem poleconym.

4d. Uczniowie otrzymują do wglądu wszystkie swoje prace pisemne po ich poprawieniu przez nauczyciela. Testy, które stanowią dokumentację pracy dziecka rodzice lub opiekunowie mogą obejrzeć podczas zebrań lub konsultacji indywidualnych.

Stopień Celujący	6 (cel)	<b>Wspaniale, wzorowo</b> <b>wykonałeś pracę</b> - uczeń doskonale opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem. Swobodnie wykorzystuje je w nowych i nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Z dużym zaangażowaniem wykonuje nieobowiązkowe zadania dodatkowe. Wymaga indywidualizacji pracy w celu rozwinięcia jego zdolności.
Stopień Bardzo dobry	5(bdb)	<b>bardzo dobrze</b> <b>wykonałeś pracę</b> - uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela podczas wykonywania zadań złożonych. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Często wykonuje zadania dodatkowe.

Stopień Dobry	4(db)	<p><b>dobrze wykonałeś pracę</b> - uczeń opanował podstawowy materiał w dobrym stopniu. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.</p>
Stopień Dostateczny	3(dst)	<p><b>Dostatecznie, zadowolająco wykonałeś pracę, ale popracuj jeszcze</b> - uczeń opanował podstawy programu w stopniu wystarczającym do rozwiązywania prostych zadań. Samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności. Podczas wykonywania zadań o średnim stopniu trudności często potrzebuje wsparcia i pomocy nauczyciela.</p>
Stopień Dopuszczający	2(dop)	<p><b>Słabo, musisz więcej pracować</b> - uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy zwykle potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy programu.</p>

Stopień Niedostateczny	1(ndst)	<b>Niewystarczająco, powtórz materiał</b> - uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszycy zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających.
------------------------	---------	--

4. W pracach pisemnych ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny obowiązujący na obu etapach edukacyjnych w szkole:

- a) 100% ocena celująca,
- b) 99% - 90% ocena bardzo dobra,
- c) 89% - 75% ocena dobra,
- d) 74% - 51% ocena dostateczna,
- e) 50 % -30% ocena dopuszczająca,
- f) 29% - 0% ocena niedostateczna.

5. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

6. Kategorie ocen obowiązujące podczas wyliczania średniej ważonej przez system dziennika elektronicznego:

- a) konkurs -6,
- b) praca klasowa – 6,
- c) sprawdzian – 5,
- d) kartkówka – 4,
- e) odpowiedź ustna – 4,
- f) karta pracy – 3,
- g) zadanie – 3,
- h) aktywność – 3,
- i) praca w grupach – 2.

## § 70.

### Zasady oceniania przedmiotowego

1. Bieżącemu ocenianiu przedmiotowemu podlegają różne formy aktywności uczniów:
  - 1) prace klasowe – obejmują wiadomości i umiejętności z całego działu programowego. Muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane w terminarz Librusa. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu jednego tygodnia nie więcej niż trzy. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia i oddania prac w terminie do 2 tygodni. Praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją utrwalającą. Sprawdzone prace z języka polskiego powinny być opatrzone recenzją;
  - 2) sprawdziany - obejmują wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji, muszą być zapowiadane i wpisane w terminarz Librusa, termin sprawdzenia i oddania do 1 tygodnia;
  - 3) kartkówki - krótkie, niezapowiadane, obejmują materiał z ostatniego tematu, który może być realizowany przez dwie-trzy jednostki lekcyjne, termin sprawdzania i oddania do 1 tygodnia;

W ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian. Liczba kartkówek w ciągu dnia musi być racjonalnie dostosowana do tygodniowego obciążenia sprawdzianami i pracami klasowymi.

  - 4) odpowiedzi ustne – oceniane jawnie i umotywowane, obejmujące bieżący materiał lub większą partię materiału w przypadku lekcji utrwalających i przygotowujących do prac klasowych;
  - 5) zadania domowe - oceniane na bieżąco. Jeżeli praca domowa wymaga od ucznia skorzystania z innych źródeł informacji (poza podręcznikiem), termin jej sprawdzenia ustala nauczyciel;
  - 6) różne formy pracy na lekcji;
  - 7) zadania praktyczne.
2. Wszystkie pisemne prace uczniów nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny negatywnej. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel.
4. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnych sprawdzianów i prac klasowych z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma prawo lub - jeżeli tak postanowi nauczyciel – obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami. Każdą ocenę, jaką uzyskuje uczeń z danego przedmiotu, nauczyciel jest obowiązany wpisać do dziennika Librus.
6. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć lekcyjnych 3 razy w okresie, jeżeli w tygodniowym planie zajęć wypadają przynajmniej 2 godz. danego przedmiotu, 2 razy w okresie, jeśli wypada 1 godz. danego przedmiotu. Fakt ten odnotowuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym. Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiadanych sprawdzianów i prac klasowych.

7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, sposób nadrobienia zaległości i uzupełnienia braków nauczyciel ustala z zainteresowanym uczniem:
- 1) w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń powinien nadrobić zaległości w terminie do jednego tygodnia;
  - 2) uczeń, który opuścił zajęcia lekcyjne z powodu udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody etc.), ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania do lekcji w następnym dniu po nieobecności w szkole;
  - 3) uczniowie, którzy przygotowują się do olimpiady przedmiotowej (etap wojewódzki), mają prawo do tygodniowego okresu nieprzygotowywania się do bieżących zajęć lekcyjnych oraz zwolnienia z prac klasowych, odpowiedzi i odrabiania prac domowych.

## **§ 71.**

### **Wspomaganie uczniów w uzupełnianiu braków**

1. Szkoła w ramach wspomaganie uczniów w uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności z obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizuje zajęcia wyrównania wiedzy, koła zainteresowań, konsultacje nauczycielskie.
2. Uczeń, który ma trudności w nauce, na wniosek nauczyciela lub pedagoga powinien uczestniczyć obowiązkowo we wskazanym rodzaju zajęć.

## **§ 72.**

### **Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej**

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w terminach ogłoszonych na początku roku szkolnego podczas zebrań z rodzicami i za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć szkolnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 73.

### **Sposoby dostarczanie rodzicom i uczniom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia**

1. Nauczyciele mają obowiązek informowania na bieżąco o osiągnięciach uczniów. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawca powiadamia rodziców o terminach zebrań i indywidualnych spotkań z rodzicami (dni otwarte) w I okresie, natomiast na zebraniu podsumowującym I okres, o terminach zebrań w II okresie. Wychowawca jest zobowiązany dopilnować, by wszyscy uczniowie wpisali te terminy do dzienniczków. Przed każdym zebraniem i dniem otwartym uczniowie wpisują do dzienniczków stosowne powiadomienia a rodzice informowani są o terminach również za pośrednictwem dziennika elektronicznego .



2. Rodzice mają możliwość kontroli postępów edukacyjnych swych dzieci poprzez bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnienia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
4. Na prośbę rodziców nauczyciel przekazuje w formie ustnej bądź pisemnej informacje na temat ocen z prac kontrolnych, trudności bądź postępów w nauce (w terminie dogodnym dla obu stron).
5. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania co najmniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji. Informacje te wychowawca klasy przekazuje rodzicom na zebraniu klasowym, dokonując odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o grożącej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub braku podstaw do klasyfikowania ucznia oraz grożącej nagannej lub nieodpowiedniej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców ucznia w formie pisemnego zawiadomienia najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną. Dopuszcza się także poinformowanie rodziców wiadomością w systemie dziennika elektronicznego.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Sprawdzone i ocenione prace udostępniane są uczniom podczas lekcji, natomiast rodzicom udostępnia się prace w terminie ustalonym z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne.

#### **§ 74.**

### **Warunki i tryb poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnego sprawdzianu, w przypadku proponowanej rocznej oceny negatywnej w formie pisemnej i ustnej.
2. Podwyższenie oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki może nastąpić tylko w formie sprawdzianu praktycznego.
3. W przypadku niezaliczenia sprawdzianu przewidywana ocena zostaje utrzymana.

4. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic w terminie 2 dni od uzyskania informacji o proponowanych ocenach do dyrektora szkoły.
5. Za datę uzyskania informacji uznaje się dzień zebrania z rodzicami, na którym wychowawca informuje o proponowanych ocenach. Rodzice nieobecni tego dnia są zobowiązani do zapoznania się z propozycją ocen w dzienniku elektronicznym.
6. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej,
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań określoną w PZO.
7. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
  - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
  - termin tych czynności,
  - zadania sprawdzające,
  - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
  - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
10. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

## § 75.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. uchylony
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Podczas przeprowadzania egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2 w skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, może zostać udostępniona.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych,

- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny i przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
  18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku decyzji komisji powołanej przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny i przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.
  19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
  20. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał nauczania danego przedmiotu z całego roku.
  21. Uczeń, który nie został sklasyfikowany do rocznej rady klasyfikacyjnej, nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
  22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  23. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

## § 76 .

### Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

#### § 77.

#### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy VIII kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Klasyfikacja końcowa zawiera także roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.

#### § 78.

#### **Nagrody dla uczniów**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, jest nagrodzony listem pochwalnym do rodziców.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

#### § 79.

#### **Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnego wniosku ze wskazaniem uchybień w trybie ustalania oceny, najpóźniej do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną 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. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców danej klasy.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu,
  - c) zadania (pytania sprawdzające),
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem,
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie ustalonej oceny w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przeciwnym razie ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

## **§ 80.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy odbywa się według następującego trybu:
  - 1) egzamin składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych plastyki, zajęć artystycznych, techniki i wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych);
  - 2) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile nie wyraża on sprzeciwu, (wówczas dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu),
  - c) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń lub jego rodzice prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Tryb postępowania jest taki sam, jak w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, o którym mowa, może zostać udostępniona.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego bez uzasadnionej przyczyny losowej, nie ma prawa do uzyskania promocji z jedną oceną negatywną.
14. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice mogą wnieść odwołanie w trybie 5 dni od daty egzaminu.



## § 81.

uchylony

## § 82.

### **Szczegółowe kryteria oceny zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. 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, w tym poradni specjalistycznej.

## § 83.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
  - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione;
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
  8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
  11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### § 84.

##### 1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
- 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
- 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
- 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
- 13) nie popadł w konflikt z prawem;
- 14) przestrzega regulamin: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;

- 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
  - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
  - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
2. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
  - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
  - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
  - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
  - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
  - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
  - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
  - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
  - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
  - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
  - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
  - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
  - 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
  - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;

- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
  - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
  - 6) jest wolontariuszem;
  - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
  - 8) rozwija tradycje szkoły.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
  - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
  - 4) wagaruje;
  - 5) spóźnia się na zajęcia;
  - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
  - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
  - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
  - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
  - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
  - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
  - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
  - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
  - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
  - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
  - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## § 85.

### **Procedura podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń, który chce ubiegać się o uzyskanie wyższej od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jest zobowiązany poinformować o tym na piśmie wychowawcę klasy w ciągu 3 dni od chwili powiadomienia go o przewidywanej ocenie.
2. Uczeń może poprawić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na wyższą. Zadanie dla ucznia wyznacza wychowawca.
3. Od chwili poinformowania o proponowanej rocznej ocenie zachowania uczeń ubiegający się o jej podwyższenie nie może:
  - 1) opuścić bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) spóźnić się na obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) otrzymać pisemnej uwagi dotyczącej zachowania niezgodnego z regulaminem szkoły;
  - 4) uczestniczyć w konflikcie z innym uczniem, nauczycielem lub pracownikiem szkoły.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi uzyskać pozytywną opinię uczniów swojej klasy wyrażoną w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów.
5. O podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje wychowawca klasy. Na prośbę rodziców ucznia swoją decyzję uzasadnia na piśmie.

## Rozdział VII

### Nauczyciele i inni pracownicy

#### § 86.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
4. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

#### § 87.

##### 1. Zadania nauczycieli

- 1) Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
- 2) Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
- 3) Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani w szczególności:
  - a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
  - b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
  - c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
  - d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
  - e) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,

- f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
  - g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
  - h) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
  - i) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - j) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
  - k) przestrzegać statutu szkoły,
  - l) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - m) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
  - n) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - o) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - p) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - q) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
  - r) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
  - s) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
  - t) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
  - u) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
  - v) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych,
  - w) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
- 4) Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
- 5) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

2. Do zadań nauczyciela przedmiotu w oddziale integracyjnym należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) znajomość specyfiki ucznia posiadającego orzeczenie (dotyczącej podstawowych zagadnień oraz form dostosowań, metod pracy, oceny itd.);
- 3) tworzenie i wybór odpowiednich programów nauczania dla wszystkich uczniów;
- 4) aktywne współtworzenie z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia środków dydaktycznych (kontrola, pomoc, wsparcie, wskazówki);
- 5) przekazywanie nauczycielowi współorganizującemu proces kształcenia szczegółowego rozkładu materiału i informacji dotyczących merytorycznej strony lekcji;

- 6) odpowiednio wcześniejsze przekazywanie informacji dotyczących toku lekcji i planowanych sprawdzianów;
- 7) udostępnianie nauczycielowi współorganizującemu proces kształcenia prac klasowych w celu ich dostosowania do potrzeb ucznia z orzeczeniem (min. 7 dni wcześniej w przypadku prac klasowych i sprawdzianów; 2 dni wcześniej w przypadku kartkówek);
- 8) praca z uczniem posiadającym orzeczenie tak, jak z pozostałymi uczniami;
- 9) uczestniczenie w pracach zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) współtworzenie dokumentacji ww. ucznia (Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny, wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania ucznia);
- 11) współpraca z instytucjami pozarządowymi, doradcami metodycznymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, psychologiem, pedagogiem szkolnym w zakresie metodyki pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 12) codzienne logowanie się do dziennika elektronicznego, wypełnianie niezbędnej dokumentacji przebiegu pracy, odczytywanie wiadomości.
- 13) odpowiadanie na wiadomości rodziców w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze.

### 3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 7) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
- 8) troska o realizację obowiązku szkolnego;
- 9) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 11) udzielanie pomocy wychowawcom klas i nauczycielom w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 12) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne;



- 13) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne;
- 14) współpraca z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz z innymi poradniami specjalistycznymi, czuwanie nad właściwą realizacją zaleceń poradni;
- 15) współpraca z Policją, Strażą Miejską w zakresie zapobiegania przestępczości i patologii wśród uczniów;
- 16) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opiekuńczych i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 17) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 18) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej;
- 19) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia specjalnego należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów z orzeczeniami;
- 2) współuczestniczenie w tworzeniu indywidualnych programów nauczania;
- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, czynnie realizując ustalone dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) przygotowanie i dostosowanie środków dydaktycznych na podstawie toku lekcji (dostarczonego przez nauczyciela);
- 5) dostosowanie prac pisemnych dostarczonych przez nauczyciela przedmiotu (min. 7 dni wcześniej w przypadku prac klasowych i sprawdzianów; 2 dni wcześniej w przypadku kartkówek) do potrzeb i możliwości ucznia posiadającego orzeczenie;
- 6) czynne uczestniczenie w tworzeniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych, przeprowadzaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 7) współtworzenie dokumentacji dotyczącej uczniów z orzeczeniem;
- 8) wspólne z nauczycielem przedmiotu ocenianie prac ucznia posiadającego orzeczenie;
- 9) czynne uczestniczenie w pracach zespołu, wspieranie fachową wiedzą;
- 10) koordynowanie działań wychowawczych na terenie oddziału;
- 11) wspieranie fachową wiedzą nauczycieli przedmiotu, rodziców;
- 12) prowadzenie zajęć wspierających.

5. uchylony

6. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów;

- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków;
- 7) otaczanie opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Odpowiedzialność nauczyciela w zakresie opiekuńczym i bezpieczeństwa:

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
- 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
  - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów,
  - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji

w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,

d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.

8) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

9) Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

10) Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

11. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
  - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola lub szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## § 88.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie przygotowanych programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) opiniowanie wniosków wychowawcy oddziału w sprawie pomocy materialnej dla uczniów;
  - 3) opiniowanie wniosków wychowawcy oddziału w sprawie przyznania nagrody lub udzielenia kary uczniowi;
  - 4) wspomaganie wychowawcy oddziału w realizowaniu przyjętego przez niego planu wychowawczego klasy.
5. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycieli jest wychowawca oddziału, w którym prowadzą zajęcia nauczyciele wchodzący w skład zespołu.

### **§ 89.**

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
  - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
  - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
  - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
  - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
  - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania

wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

#### **§ 90.**

1. W szkole działa Zespół Wychowawczy.
2. Skład zespołu oraz jego przewodniczącego powołuje dyrektor na posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy:
  - 1) koordynacja działań związanych z realizacją programu wychowawczego-profilaktycznego;
  - 2) wspomaganie wychowawców klasowych w działaniach wychowawczych;
  - 3) udzielanie wsparcia rodzicom;
  - 4) diagnozowanie szkolnego środowiska wychowawczego;
  - 5) wspieranie pozytywnych działań grup uczniowskich;
  - 6) współpraca z Zespołem ds. Integracji.

#### **§ 91.**

1. W szkole działa Zespół ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny i nauczyciele współorganizujący proces kształcenia.
3. Przewodniczącego powołuje dyrektor na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Zadaniem Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej są:
  - 1) diagnozowanie i ocenianie potrzeb uczniów z niepełnosprawnością;
  - 2) prowadzenie zajęć integracyjnych oraz podjęcie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia z niepełnosprawnością w społeczności szkolnej,
  - 3) wspomaganie nauczycieli pracujących w oddziałach integracyjnych w działaniach wychowawczych i dydaktycznych.

## § 92.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) sekretarka;
- 3) kierownik stołówki;
- 4) kierownik gospodarczy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
- 2) konserwator urządzeń instalacji;
- 3) sprzątaczką;
- 4) kucharz,
- 5) pomoc kuchenna.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2, należy w szczególności:

- 1) Wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, w tym dbanie o czystość szkoły.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.



## Rozdział VIII

### Rodzice

#### § 93.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
  - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
  - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
  - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
  - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

## § 94.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

## § 95.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.
3. Rodzice są zobowiązani do codziennego logowania się do dziennika elektronicznego i bieżącego odczytywania wiadomości od nauczycieli oraz bezzwłocznego reagowania na nie.
4. Zasady komunikowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów:
  - 1) dziennik Librus – konto rodzica/opiekuna jest formą obligatoryjną dla obu stron, czas na odpowiedź wynosi 3 dni robocze.
  - 2) brak odpowiedzi ze strony nauczyciela do 3 dni roboczych nie może skutkować ponagłaniem go przez rodziców.
  - 3) telefon prywatny nauczyciela służy do kontaktu w wyjątkowych sytuacjach, w godzinach 8:00 – 15:30. W czasie zajęć lekcyjnych oraz po godzinie 15:30 nauczyciel nie odbiera telefonu.
  - 4) każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany skontaktować się z wychowawcą w tej sprawie. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku Librus w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Jeżeli kontakt z rodzicami będzie niemożliwy, wychowawca klasy informuje Dyrektora o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

#### § 96.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. uchylony
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

#### § 97.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 30 września 2020 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 19 września 2023 r.