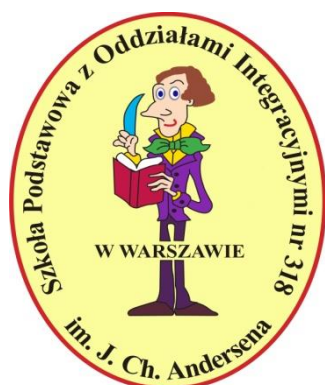


**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 318  
IM. J. CH. ANDERSENA W WARSZAWIE**



Warszawa, 31 sierpnia 2022r.

## **SPIS TREŚCI**

- Rozdział 1** - **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**
- Rozdział 2** - **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA**
- Rozdział 3** - **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**
- Rozdział 4** - **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**
- Rozdział 5** - **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**
- Rozdział 6** - **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**
- Rozdział 7** - **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**
- Rozdział 8** - **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

# Rozdział 1

## Postanowienia wstępne

### § 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3, 02 – 777;
  - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3, 02 – 777;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3, 02 – 777;
  - 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3, 02 – 777;
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono dany oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3, 02 – 777;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą: Aleje Jerozolimskie 32, 00 – 024 Warszawa;
  - 12) organie prowadzącym należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stołecznego Warszawy z siedzibą Plac Bankowy 3/5, 00 – 950 Warszawa;
  - 13) obsługę finansowo – księgową – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.

### § 2

1. Szkoła używa pieczęci:
  - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3, 02 – 777”;
  - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą” w Warszawie przy ulicy Teligi 3, 02 – 777, tel. (22) 6415238, 02 – 777 Warszawa, NIP 951 – 13 – 48 – 192, REGON 001072208”;
  - 3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3,02 – 777”;

- 4) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 318 im. J. Ch. Andersena z siedzibą w Warszawie przy ulicy Teligi 3 – Biblioteka”;
- 5) innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

2. Wymienione w ust. 1– 5 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
  - 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
  - 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
  - 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

- 15) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 16) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 17) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 18) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 19) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 20) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 21) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 22) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 24) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 25) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznymi odpowiedzialności za zbiorowość;
- 26) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

#### §4

1. Zadania szkoły uwzględniają optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, wykonywane są poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi placówkami specjalistycznymi;
  - 2) organizację w szkole (w miarę możliwości) zajęć specjalistycznych zmierzających do wyrównywania deficytów rozwojowych u uczniów;
  - 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) organizację i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
  - 5) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej;
  - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
  - 7) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, oraz pozalekcyjnych sprawowana przez nauczycieli prowadzących zajęcia lub osoby uprawnione przez dyrektora;

- 8) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawowana przez nauczycieli zgodnie z przyjętym harmonogramem na każdy rok szkolny;
- 9) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z zasadami BHP;
- 10) organizację pomocy i wsparcie uczniom szczególnie utalentowanym, w tym także pomocy materialnej w postaci stypendiów za wyniki w nauce, przyznawanych ze środków budżetowych;
- 11) podejmowanie działań zmierzających do pełnego rozpoznania sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów w celu efektywnego wykorzystania przydzielonych szkole środków budżetowych na pomoc materialną w postaci stypendiów socjalnych i innych świadczeń, na zakup podręczników;
- 12) współpracę z instytucjami i środowiskiem lokalnym w celu eliminowania zagrożeń jakie stwarzają uczniom m. in. narkotyki, alkohol, papierosy i zasięganie opinii rodziców na temat wprowadzanych w szkole programów profilaktycznych;
- 13) zapewnienie uczniom opieki pielęgniarki co najmniej 2 razy w tygodniu, szczególnie w zakresie profilaktyki zdrowotnej i udzielania pierwszej pomocy;
- 14) organizację dla uczniów i rodziców działań promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;
- 15) współpracę z sądem rodzinnym, kuratorem i wydziałem policji do spraw nieletnich, jeśli zachodzi taka konieczność;
- 16) organizację opieki w świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, korzystanie ze stołówki na zasadzie odpłatności;
- 17) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 18) organizację oddziałów integracyjnych w celu umożliwienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
- 19) zapewnienie uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie im możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

2. W zakresie edukacji szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie co najmniej umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
- 2) pobieranie nauki przez dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami, potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi;
- 3) przygotowanie do egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 4) zapoznanie z podstawowymi zasadami i normami dobrego wychowania;
- 5) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki;
- 7) korzystanie z zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć terapeutycznych, o ile istnieją

wskazania do udziału w takich zajęciach. Zajęcia prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.

## §5

1. W szkole i w oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szczególności w formie:
  - 1) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych (terapia pedagogiczna);
  - 2) zajęć logopedycznych;
  - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych;
  - 5) zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) zajęć integracji sensorycznej.
3. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zawartymi w nim zaleceniami.
6. Zajęcia logopedyczne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.
7. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju.
10. Zajęcia psychoedukacyjne mogą prowadzić, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni specjaliści (również zewnątrzni) posiadający przygotowanie do prowadzenia tego typu zajęć.
11. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pedagogiki specjalnej.
13. Zajęcia integracji sensorycznej organizuje się dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zawartymi w nim zaleceniami, maksymalnie do

ukończenia klasy szóstej.

14. Zajęcia integracji sensorycznej prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii SI.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne.
16. Objęcie ucznia zajęciami korekcyjno – kompensacyjnymi, zajęciami logopedycznymi, zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, psychoedukacyjnymi oraz zajęciami integracji sensorycznej wymaga zgody rodziców.
17. Szkoła (wychowawca, pedagog) rozpoznaje sytuację rodzinną dziecka, informuje rodziców o możliwościach uzyskania pomocy materialnej, wystąpienia z wnioskami o pomoc (stypendia socjalne, zasiłki, obiady bezpłatne) do Organu Prowadzącego, Ośrodka Pomocy Społecznej.
18. Szkoła udziela pomocy finansowej (bezpłatne obiady) w ramach środków budżetowych szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami Organu Prowadzącego.

## **Rozdział 3**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców działają zgodnie z regulaminami swojej działalności.
3. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i postanowieniami statutu.

#### **§ 7**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 7) niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu wykonania uchwały;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność

za ich prawidłowe wykorzystanie także organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;

- 9) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty 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 ;
  - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) współpracuje z pielęgniarką, 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;
  - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
  3. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa ustawa i wydane do niej przepisy wykonawcze.

## § 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktyczno – wychowawczej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycję dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
10. 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.

## § 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski, znany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej 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 edukacji i zachowania;
  - 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 gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 10**

### **Szkolny Klub Wolontariatu**

1. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu, to w szczególności:
  - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 2) zapoznanie 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. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Szkolny Klub Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
5. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem lub opiekunami 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.
6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

## **§ 11**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców danego oddziału;
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym

zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. 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.

## §12

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych zgodnie z harmonogramem pracy szkoły;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym (aby ułatwić rodzicom indywidualne konsultacje, na początku roku szkolnego jest opracowany harmonogram konsultacji);
  - 3) przekazywanie rodzicom w miarę możliwości szkoły, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
  - 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie tych imprez;
  - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły w ramach rady rodziców;
  - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły przez:
  - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;

- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły i w szatni;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) informacje w dzienniku elektronicznym.

### **§ 13**

1. Organy szkoły współdziałają w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.
2. Spory między organami wymienionymi w §6 pkt. 1 ust 1), 2), 3), 4) rozstrzyga dyrektor szkoły, natomiast spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 14**

1. Arkusze organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 tej ustawy, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
2. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Nauka w szkole trwa 8 lat.
4. Pierwszy etap edukacyjny obejmuje edukację wczesnoszkolną w klasach I – III.
5. Drugi etap edukacyjny obejmuje nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.

#### **§15**

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

określonych planem nauczania.

2. Zasady tworzenia i organizowania oddziałów określają odrębne przepisy.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych i zajęć wychowania fizycznego w oddziałach IV – VIII na podstawie odrębnych przepisów.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dokonywać podziału na grupy tylko za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Uczniowie zwolnieni długoterminowo z zajęć wychowania fizycznego oraz uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii przebywają w świetlicy szkolnej lub bibliotece.
6. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna uczeń może nie przebywać na terenie szkoły – wymagane jest wtedy pisemne oświadczenie rodzica o zapewnieniu dziecku opieki.
7. Uczniowie sporadycznie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
8. Uczniom nieuczęszczającym do świetlicy szkolnej, zapewniona jest opieka nauczycieli na terenie szkoły od godziny 7:45.
9. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.
10. Po zakończonych zajęciach uczniowie mają obowiązek opuszczenia szkoły.

## § 16

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne w oparciu o stosowne przepisy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Szkoła tworzy oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
3. Zasady rekrutacji uczniów:
  - 1) do oddziałów integracyjnych dzieci przyjmowane są na pisemną prośbę rodziców;
  - 2) o przyjęciu dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością do oddziałów integracyjnych decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Dzielnicowego Centrum Integracji;
  - 3) podstawę do podjęcia decyzji stanowią: pisemna prośba rodziców o przyjęcie dziecka do szkoły z załączoną dokumentacją medyczną, orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej zawierające kwalifikacje dziecka do kształcenia w systemie integracyjnym, opinia z przedszkola lub szkoły, do którego dziecko uczęszczało;
  - 4) rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów integracyjnych w roku szkolnym prowadzona jest w terminach określonych w „Harmonogramie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas pierwszych w szkołach podstawowych” ustalanego corocznie przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy.

4. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
  - 2) z uszkodzeniami motorycznymi;
  - 3) z afazją;
  - 4) z autyzmem;
  - 5) z zaburzeniami sprzężonymi;
  - 6) z ubytkiem słuchu w stopniu lekkim;
  - 7) z ubytkiem słuchu w stopniu umiarkowanym – mowa opanowana w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się; wymagane aparaty słuchowe;
  - 8) z niedowidzeniem, u których wada wzroku jest stała i nie pogarsza się.
  
5. Kryteria przyjmowania uczniów niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego:
  - 1) poziom rozwoju intelektualnego umożliwiający rozwiązywanie problemów powstałych na skutek kontaktów z pełnosprawnymi rówieśnikami i wymogami szkoły;
  - 2) stopień usprawnienia fizycznego umożliwiający wykonywanie czynności samoobsługowych, podejmowanie wysiłku i wykonywanie powierzonych zadań;
  - 3) poziom uspołecznienia umożliwiający kształtowanie poprawnych relacji z grupą rówieśniczą, umiejętność współdziałania w czasie zabawy i nauki, reagowanie na polecenia kierujące jego zachowaniem.
  
6. Organizacja zajęć w oddziałach integracyjnych:
  - 1) liczba uczniów w oddziale integracyjnej wynosi do 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dla zapewnienia optymalnych warunków rozwoju dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: psychologa, logopedę, terapeutę SI, nauczyciela współorganizującego edukację;
  - 3) oddział integracyjny jest prowadzony przez dwóch nauczycieli;
  - 4) funkcja wychowawcy jest powierzona jednemu z nich;
  - 5) dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny oparty na podstawie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) rodzice uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami w zakresie postępów w nauce, diagnozy i terapii dziecka;
  - 7) za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być wyższa niż w pkt. 1, jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o kształceniu specjalnym, wydane ze względu na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

## **§ 17**

### **Oddziały dwujęzyczne**

1. W szkole, począwszy od klasy siódmej mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w innym języku obcym, będącym drugim językiem nauczania. Zasady organizacji tych oddziałów i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, zarządzenia dyrektora szkoły.
  
2. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski oraz drugiego języka obcego;

3. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego;
4. Za nieprzestrzeganie zasad panujących w szkole, zachowanie urągające godności ucznia, niskie wyniki nauczania decyzją rady pedagogicznej uczeń oddziału dwujęzycznego może być przeniesiony do oddziału ogólnego.

## § 18

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich, w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Nabór do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną zgodnie z obowiązującą w danym roku szkolnym uchwałą Rady m.st. Warszawy.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. W szkole są tworzone integracyjne oddziały przedszkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującymi w szkole dotyczącymi organizacji pracy w oddziale integracyjnym. (§16)
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora
  - 1) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin, oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 7:00 – 17:30 w tym 5 godzin, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
  - 2) czas pracy oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia;
  - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku i jest wykorzystywana na:
    - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,
    - b) pracownicze urlopy wypoczynkowe,
  - 4) podczas przerwy wakacyjnej dzieci mają możliwość korzystania z dyżurów w innych placówkach, o których rodzice są wcześniej informowani.
6. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym, w tym zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 min.
8. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności dzieci, a także oczekiwań rodziców.

## § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze realizowane na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Zajęcia w szkole i oddziale przedszkolnym mogą zostać zawieszona w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zorganizowania zdalnego nauczania, jeżeli zajęcia zostały zawieszona na okres przekraczający dwa dni, a zatem zajęcia i lekcje prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny odbywać się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. Odstąpienie przez dyrektora od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane m. in. w oddziałach klasowych.
9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania.
13. Uczeń, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
14. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennika elektronicznego Librus;
    - b) lekcji online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;
    - d) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
    - e) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
    - f) materiałów prezentowanych w publicznej telewizji i radiofonii;
    - g) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły;
    - b) drogą telefoniczną;
    - c) przy wykorzystaniu cyfrowej platformy Eduwarszawa.pl;
    - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
    - a) otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
    - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;
    - c) do logowania używają prawdziwego imienia i nazwiska;
    - d) nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
    - e) korzystają z materiałów rekomendowanych i sprawdzonych przez nauczycieli.

15. Nauczanie zdalne będzie odbywać się poprzez:

- 1) zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami;
- 2) udostępnianie przez nauczycieli materiałów, które uczniowie wykonują w czasie odroczonego.

16. Sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniające konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy – potwierdzeniem obecności jest wpis ZD w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością i zostaje to odnotowane w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia, nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniałą sytuację nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, a uczeń ma obowiązek samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminów i sposobów wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, a ich niewykonanie powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych;
- 9) w celu skutecznego przesyłania prac pisemnych nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania np. poprzez aplikację Teams;
- 10) w przypadku trudności z przekazywaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i poinformować o tym fakcie nauczyciela przedmiotu;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom prace do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się na podstawie dostarczonej pracy; w przypadku jej braku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## § 20

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora i uwzględnione w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia w kołach zainteresowań. Rodzaj zajęć jest uzależniony od zainteresowań uczniów.
3. Wszystkim uczniom z deficytami rozwojowymi, potwierdzonymi opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej zapewnia się możliwość ich eliminowania poprzez zajęcia terapii pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną organizując w szkole zajęcia pozalekcyjne jest zobowiązany do:
  - 1) przygotowania propozycji planu zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania opinii rady pedagogicznej;
  - 3) podania zatwierdzonego planu zajęć do publicznej wiadomości w miejscu ogólnie dostępnym dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
  - 4) włączenia zajęć pozalekcyjnych do planu nadzoru;
  - 5) egzekwowania właściwego dokumentowania realizacji zajęć pozalekcyjnych.
5. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia na terenie szkoły odpłatnych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych z inicjatywy rodziców i przez nich finansowanych.

## §21

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami regulowanymi przez Ministra Edukacji Narodowej.

## § 22

Szkoła organizuje zajęcia religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 23

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. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) wypożyczanie książek uprawnionym do korzystania z biblioteki;
  - 2) udostępnianie zbiorów czytelnicy;
  - 3) indywidualne porady przy wyborze materiałów do prac domowych uczniów;
  - 4) propagowanie czytelnictwa, upowszechnianie wiedzy o książkach i piśmiennictwie, wiedzy o patronie szkoły;
  - 5) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek;
  - 6) prenumerata czasopism;
  - 7) zakup i oprawa książek;
  - 8) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów, dokumentacji wynikającej z potrzeb szkoły;
  - 9) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
  - 10) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły i są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
8. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
9. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
12. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do Internetu, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
13. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
14. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.

## §24

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami 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 zniszczenie lub zgubienie wypożyczonej książki użytkownik powinien odkupić zgubioną lub zniszczoną książkę;
  - 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 pobliżu szkoły.

## § 25

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady określają odrębne przepisy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców;
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły i potrzeb rodziców.
5. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawczo – opiekuńcze w grupach;
6. Grupa liczy nie więcej niż 25 osób.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy i kierownik.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
10. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie i wyposażenie świetlicy;
  - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy wraz z planem i tematyką obserwacji;
  - 4) opracowanie godzin pracy i zakresu czynności nauczycieli świetlicy;
  - 5) organizację pracy nauczycieli świetlicy, kieruje ich pracą opiekuńczo – wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
  - 6) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
  - 7) współpracę z pedagogiem, psychologiem szkolnym, rodzicami,
  - 8) opiekę nad dziećmi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zaniedbanymi

wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki.

11. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

## §26

1. Szkoła zapewnia uczniom spożycie dwudaniowego, odpłatnego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie spożywają posiłki w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji losowej korzystają z bezpłatnych posiłków, które finansowane są przez Ośrodek Pomocy Społecznej, organ prowadzący oraz z innych źródeł.

## § 27

### **Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (WSDZ)**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego 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, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
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 i 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) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
  - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
  - 9) 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 określonym w ramowych planach nauczania;
  - 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.

## § 28

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom:
  - 1) indywidualne badania diagnostyczne oraz odpowiednie formy pomocy dla dzieci i rodzin współpracujące ze szkołą ww. instytucje świadczą na własnym terenie, najczęściej na wniosek zmotywowanych przez pedagoga rodziców;
  - 2) wyniki badań specjalistycznych są objęte tajemnicą zawodową; udostępnione przez rodziców służą opracowaniu przez pedagoga, nauczycieli i innych specjalistów form pomocy w szkole i poza nią;
  - 3) specjaliści z instytucji współpracujących ze szkołą szczególnie psycholog z rejonowej poradni psychologiczno – pedagogicznej uczestniczą na terenie szkoły w miarę potrzeb i możliwości w organizacji i prowadzeniu różnych indywidualnych i grupowych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych, mediacjach i interwencjach wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) dyżury psychologa z rejonowej poradni psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły odbywają się w stałym terminie oraz na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli lub w celu zrealizowania indywidualnych lub grupowych zadań wychowawczych, profilaktycznych lub innych.

## **§ 29**

### **Pomieszczenia szkoły**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu pedagoga;
  - 5) gabinetu psychologa;
  - 6) gabinetu terapii pedagogicznej;
  - 7) gabinetu integracji sensorycznej;
  - 8) gabinetu logopedy;
  - 9) gabinetu pielęgniarki;
  - 10) stołówki;
  - 11) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 12) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 30**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) 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;
  - 3) 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;
  - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
  - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

- 6) 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;
  - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 11) przestrzegać statutu szkoły;
  - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
  - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów oraz z opracowanym na początku roku szkolnego harmonogramem;
  - 16) informować dyrektora szkoły lub osoby przez niego wyznaczone o sytuacjach, które mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów w szkole;
  - 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
  - 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  - 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  - 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

## § 32

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - 5) do uczestnictwa w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka;
  - 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

### § 33

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, w szczególności poprzez:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) tworzenie kultury pozytywnych zachowań;
  - 3) przygotowanie ucznia do rozwiązywania życiowych problemów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 winien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego z wychowanków;
  - 2) troszczyć się o bezpieczne przebywanie uczniów w szkole;
  - 3) odpowiednio reagować na wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w szkole;
  - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące oddział;
  - 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynacji działań wychowawczych;
  - 6) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz wykwalifikowanymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 7) śledzić systematyczność uczęszczania wychowanków na zajęcia oraz ich postępy w nauce;
  - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami dzieci w sprawie nauki i zachowania;
  - 10) zwoływać i prowadzić zebrania z rodzicami.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz pedagoga i psychologa szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca zapewnia uczniom i rodzicom wszechstronną informację na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów.
7. Wychowawca na bieżąco przekazuje wszelkiego rodzaju ogłoszenia i informacje dotyczące oddziału, który mu powierzono.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen uczniów oraz inną dokumentację ustaloną w szkole.

### § 34

1. W szkole pracują: pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny, terapeuta SI, logopeda, doradca zawodowy, nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

2. Do zadań **pedagoga i psychologa** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  
3. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli, 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;
    - b) diagnozowanie problemów edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  
2. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie za pisemną zgodą rodziców badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów nowo przyjętych do szkoły;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub w uzasadnionych przypadkach grupowej dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań **terapeuty SI** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych wykorzystujących metody integracji sensorycznej z uczniami niepełnosprawnymi, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie dłużej, jak do ukończenia przez nich klasy IV;
  - 2) w miarę potrzeb przeprowadzanie badań i działań mających na celu diagnozę deficytów procesów przetwarzania sensorycznego u uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów terapii;
  - 4) w miarę potrzeb sporządzanie pisemnych opinii na temat funkcjonowania uczestników terapii i przekazywanie ich rodzicom;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Do zadań **doradcy zawodowego** należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu zajęć doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 3) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:
- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
      - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
      - 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 nauczycieli i specjalistów 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: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, dyrektorem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i in.;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych** należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych;
  - 3) wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programu wychowawczego oddziału i programów nauczania;
  - 4) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem;
  - 6) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
  - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
  - 8) prowadzenie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie;
  - 9) wspieranie wiedzą nauczyciela wiodącego i rodziców.
  - 10) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ;
  - 11) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla ucznia i jego rodziców;

8. Zakres współpracy nauczyciela wiodącego z **nauczycielem współorganizującym kształcenie ucznia niepełnosprawnego:**

- 1) udostępnianie nauczycielowi współorganizującemu kształcenie ucznia niepełnosprawnego wymagań edukacyjnych z przedmiotów na bieżący rok szkolny;
- 2) informowanie o terminach zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz przekazywanie treści sprawdzianów, testów i klasówek z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem
- 3) w celu dostosowania ich dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- 4) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) przekazanie przez nauczyciela wiodącego nauczycielowi współorganizującemu kształcenie ucznia niepełnosprawnego planowanego toku lekcji minimum 2 dni przed lekcją;
- 6) wspólne ustalanie toku lekcji, jej tematyki ze szczególnym uwzględnieniem działań podejmowanych przez ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wspólne ustalanie działań dydaktycznych wymagających dostosowań form, metod, środków dydaktycznych;
- 8) wspólne ustalanie działań odpowiadających potrzebom ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (usadzenie, forma odpytywania, możliwość nieuczestniczenia ucznia we wszystkich zajęciach);
- 9) wspólne realizowanie koncepcji wychowawczej, zwłaszcza w dziedzinie integracji społecznej oddziału;
- 10) ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel wiodący, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych;
- 11) wymiana spostrzeżeń dotyczących pracy z uczniem niepełnosprawnym;
- 12) nauczyciel wiodący wspiera nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych swoją wiedzą merytoryczną (przedmiotową);
- 13) nauczyciel wiodący pracuje z uczniem posiadającym orzeczenie tak jak z pozostałymi uczniami;
- 14) nauczyciel wiodący zna specyfikę ucznia posiadającego orzeczenie (nie musi to być wiedza szczegółowa, ale dotycząca podstawowych zagadnień oraz form dostosowań, metod pracy, oceny itp.).

## § 35

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych.
2. Do pracowników szkoły niebędących nauczycielami zalicza się:
  - 1) pracowników administracji;
  - 2) pracowników obsługi.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami, o których mowa w ust.2, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
  - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom oddziałów, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

- 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.
5. Do zakresu czynności sekretarza szkoły należy:
  - 1) kierowanie pracą sekretariatu szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji związanej rekrutacją uczniów oraz z obowiązkiem szkolnym;
  - 3) kierowanie ruchem gości i interesantów, udzielanie informacji, organizowanie spotkań z dyrektorem, wicedyrektorem i nauczycielami.
6. Do zakresu czynności kierownika gospodarczego należy:
  - 1) kierowanie pracą administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 2) reprezentowanie i kierowanie zespołem pracowników obsługi;
  - 3) prowadzenie i ewidencja rozliczeń związanych z żywieniem dzieci w szkole.
7. Do zakresu czynności specjalisty do spraw kadr należy:
  - 1) prowadzenie spraw kadrowych i akt osobowych pracowników szkoły;
  - 2) ewidencja czasu pracy pracowników;
  - 3) przygotowywanie sprawozdań do GUS;
  - 4) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji pracowniczej.
8. Do zakresu czynności administratora sieci komputerowej należy:
  - 1) instalowanie i konfigurowanie sprzętu i oprogramowania;
  - 2) usuwanie awarii sprzętu komputerowego, oraz uszkodzeń w systemie i utrzymywanie jego spójności;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo i poziom wykorzystania systemu;
  - 4) aktualizowanie systemu operacyjnego;
  - 5) przeprowadzanie modernizacji sprzętu i oprogramowania;
  - 6) projektowanie i rozwijanie sieci komputerowej;
  - 7) zakładanie i usuwanie kont użytkowników oraz nowych stanowisk komputerowych;
  - 8) ustalanie zezwoleń na korzystanie z oprogramowania;
  - 9) wspomaganie pracowników w prawidłowym korzystaniu z zasobów;
  - 10) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły w zakresie administrowania siecią komputerową.
9. Do zakresu czynności pomocy nauczyciela należy:
  - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do uczniów zalecanych przez nauczyciela lub wychowawcę świetlicy oraz innych czynności wynikających z rozkładu zajęć uczniów w ciągu dnia;
  - 2) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach i salach lekcyjnych.
10. Do zakresu czynności dozorczy należy:
  - 1) zabezpieczenie obiektu szkoły oraz dbanie o należyty stan mienia szkoły, porządek i czystość terenu szkolnego wokół budynku;
  - 2) dokonywanie bieżących napraw sprzętu szkolnego niewymagającego naprawy specjalistycznej;
  - 3) zabezpieczenie dostępu do kluczy i pomieszczeń.

11. Do zakresu czynności woźnej/woźnego należy:
  - 1) sprzątanie szatni i schodów wewnętrznych prowadzących do szatni;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad wejściem uczniów przez szatnie na teren szkoły lub jego opuszczenie;
  - 3) kierowanie interesantów szkoły do sekretariatu po wcześniejszym wpisaniu do zeszytu ewidencji wejść;
  - 4) monitorowanie najbliższego otoczenia wejścia do szkoły, zgłaszanie dyrektorowi obecności obcych osób.
  
12. Do zakresu czynności sprzątaczkki należy:
  - 1) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach, salach lekcyjnych, na korytarzach i schodach na terenie szkoły;
  - 2) utrzymywanie czystości w toaletach i natryskach.

### § 36

Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w §35 określają odrębne przepisy.

### § 37

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli oddziału.
3. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca danego oddziału.
4. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania.
5. Szczegółowe zadania zespołu nauczycieli oddziału:
  - 1) opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału;
  - 2) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału;
  - 3) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiegokolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.);
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 5) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym;
  - 6) wspieranie wychowawcy oddziału w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych;
  - 7) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności, dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i terapeutą pedagogicznym.

## § 38

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich trudności w uczeniu się oraz zainteresowania i uzdolnienia.
2. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły ustalają formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.
4. Wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, poradnią – i w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
5. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w szkole.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia formy i okresu udzielania tej pomocy oraz wymiaru godzin, jest zadaniem zespołu, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET) wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie i wymiarze godzin udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, umożliwia zwolnienie tego ucznia z jednej godziny zajęć specjalistycznych, jeśli rodzice dostarczą zaświadczenie, że uczeń realizuje takie same zajęcia poza szkołą.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia:
  - 1) uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 2) dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

## § 39

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
4. Wicedyrektor:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, specjalistów, bibliotekarzy;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 40

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, związane z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
  - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
  - 2) sprowadzanie uczniów klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
  - 3) sprawdzenie przez wychowawców oddziałów I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców (jeśli nie uczęszczają do świetlicy szkolnej);
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym i planem zajęć;
  - 5) zawiadamianie rodziców o odwołaniu zajęć edukacyjnych;
  - 6) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego faktu wpisem w dziennikach;
  - 7) informowanie rodziców o nieusprawiedliwionym opuszczeniu zajęć przez ucznia w możliwie jak najszybszym terminie;
  - 8) organizowanie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, sporządzanie właściwej ich dokumentacji przedstawionej dyrektorowi zgodnie z odrębnymi przepisami (zasadami organizowania wyjazdów i wycieczek);
  - 9) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek;

- 10) sprawowanie opieki w czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
4. Fakt wcześniejszego odebrania ucznia podczas trwania zajęć edukacyjnych, przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, powinien być odnotowany w sekretariacie szkoły. Rodzice lub osoba przez nich upoważniona informuje wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu o takiej sytuacji.
5. Zwolnienie ucznia podczas trwania zajęć edukacyjnych możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców napisanej poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy oraz do wszystkich nauczycieli przedmiotowych, z których lekcji jest uczeń zwalniany.
6. Ponadto uczeń zobowiązany jest również do posiadania pisemnej informacji od rodziców na oddzielnej kartce, którą należy przedstawić wychowawcy do podpisania oraz zostawić ją przy wyjściu ze szkoły u woźnego.
7. W przypadku nieobecności wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel, który będzie miał z uczniem kolejną lekcję.
8. Procedura zwalniania ucznia z lekcji dotyczy również zajęć dodatkowych edukacyjnych i specjalistycznych.
9. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności do sekretariatu, po stwierdzeniu objawów pielęgniarka lub sekretariat powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
10. Ucznia odbiera rodzic możliwie jak najszybciej.
11. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
12. Jeśli uczeń źle się poczuje podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa pielęgniarkę lub pracownika sekretariatu, który przejmuje opiekę nad uczniem.
13. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

## § 41

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych na boisku szkolnym i placu zabaw.
2. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji szkoły.
3. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
4. Zespół ds. BHP dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
5. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
6. Po każdej kontroli dyrektor szkoły określa ewentualne kierunki poprawy celem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły.
7. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
8. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
10. Teren szkoły jest ogrodzony.
11. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
12. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
13. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
15. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
16. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.
17. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę i sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
18. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich

dostępem.

19. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
20. W pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18° C.
21. Jeżeli nie jest to możliwe, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
22. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
23. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
24. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia się:
  - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
25. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
26. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
27. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania ppoż. i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
28. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli.
29. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
30. Na pierwszych zajęciach we wrześniu nauczyciele omawiają z uczniami zasady bhp w szkole, w szczególności regulaminy pracowni informatycznej, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i placu zabaw.
31. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach specjalistycznych: fizycznej, chemicznej, informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów.
32. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza kierownikowi gospodarczemu i wicedyrektorowi.
33. Wychowawcy oddziałów omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę.

34. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
35. Szczegółowe procedury organizowania wycieczek określone są w Regulaminie wyjść i wycieczek.
36. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.

## § 42

1. **Wypadek ucznia to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące ciężki uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania osoby pod opieką szkoły. Za wypadek nie uznaje się: urazu wywołującego zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie nie wymagające interwencji lekarza.**
2. Pracownik szkoły, który był świadkiem wypadku lub został o nim poinformowany niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
3. O każdym wypadku powiadamia się:
  - 1) rodziców poszkodowanego;
  - 2) społecznego inspektora pracy;
  - 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) organ prowadzący szkołę;
  - 5) radę rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub/i zbiorowym zawiadamia się organ prowadzący, prokuratora i Kuratora Oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
6. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
8. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej należy do zespołu powypadkowego, powoływanego przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

## § 43

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację

## Rozdział 6

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

#### §44

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, które ma na celu udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### § 45

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) informowanie o mocnych i słabych stronach ucznia;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 46

Zasady przekazywania informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz ocenach klasyfikacyjnych:

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów, a na zebraniu z rodzicami informują rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach i trybie poprawiania ocen bieżących oraz zaliczania pisemnych prac kontrolnych, których uczeń nie wykonał z powodu nieobecności w szkole.
2. Wychowawca oddziału 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 przy czym wychowawca przygotowuje informację o skali ocen zachowania i ich kryteriach w formie pisemnej i przekazuje uczniom na lekcji z wychowawcą a rodzicom na zebraniu;
3. Fakt przekazania uczniom i rodzicom informacji wymienionych w ust. 2 i 3 nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym jako temat danych zajęć edukacyjnych, godziny wychowawczej oraz zebrania z rodzicami.
4. Nauczyciele uczący w oddziałach I – III informacje, o których mowa w ust. 2 przekazują uczniom i ich rodzicom ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. Poczynając od oddziału IV informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciele wysyłają do rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub podają uczniom na piśmie, a uczniowie wklejają je do zeszytu lekcyjnego.

6. Rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci w czasie zebrań i dni otwartych, w czasie rozmów indywidualnych wychowawcy, nauczyciela lub dyrekcji szkoły.
7. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, rodzice oraz dyrektor szkoły są informowani przez wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny Librus na 10 dni przed zakończeniem okresu lub roku szkolnego.
8. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, uczeń zostaje poinformowany przez wychowawcę i nauczyciela przedmiotu.
9. Nauczyciel przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny Librus informuje wychowawcę oraz rodziców ucznia zagrożonego oceną niedostateczną o wymaganiach koniecznych do uzyskania oceny pozytywnej.
10. W razie utrudnionego kontaktu z rodzicem informacja zostanie przekazana listem poleconym.
11. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
12. Na co najmniej 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym, nauczyciele i wychowawcy klasy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia poprzez wpis w dzienniku Librus.
13. Wychowawca klasy poprzez dziennik Librus informuje rodziców o wystawieniu przez nauczycieli przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania ucznia.
14. Odczytanie wiadomości przez rodzica o przewidywanych ocenach w dzienniku elektronicznym Librus jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami ucznia.

#### § 47

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej w zależności od prośby ucznia lub jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
4. Nauczyciel, ustalając w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenę negatywną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, podaje jej uzasadnienie do protokołu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

5. Jeśli uczeń, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, poprawi otrzymaną ocenę bieżącą na wyższą, nauczyciel, ustalając uczniowi ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną bierze pod uwagę ocenę poprawioną.

#### **§48**

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

#### **§ 49**

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

#### **§ 50**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
4. Dyrektor szkoły na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego

ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z uwagi na autyzm lub Zespół Aspergera, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie zapisu zawartego w tym orzeczeniu.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

## § 51

### Ocenianie bieżące i klasyfikacja śródroczna.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego okresu. Zakończenie pierwszego okresu ustalane jest zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej i podane do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

## §52

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasady przeprowadzania prac kontrolnych:
  - 1) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych mogą być: odpowiedzi ustne ucznia, ocena zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń, sprawdziany, prace klasowe (jedno – lub dwugodzinne), testy, kartkówki, ocenianie prac domowych, pracy na lekcji, zadań praktycznych, ćwiczeń;
  - 2) pracą klasową, sprawdzianem, testem nazywamy pisemną pracę obejmującą materiał całego okresu, działu, lektury; kartkówką nazywamy pracę pisemną obejmującą materiał najwięcej z trzech ostatnich lekcji i trwającą do 15 minut.
2. Uczeń może pisać trzy prace pisemne całogodzinne (dwugodzinne) w ciągu tygodnia, przy czym nie mogą one być przeprowadzone w ciągu jednego dnia; kartkówki jako formy kontroli bieżących wiadomości, mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi, przy czym w ciągu dnia może odbyć się jedna praca pisemna i jedna kartkówka.
3. Termin pracy pisemnej powinien być podany uczniom z minimum tygodniowym wyprzedzeniem a ww. informację nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika lekcyjnego.
4. Ocenianie prac pisemnych opiera się na punktacji wyrażonej w procentach:

<b>ocena celująca</b> –	96% – 100%
<b>cena bardzo dobra</b> –	90% – 95%
<b>ocena dobra</b> –	75% – 89%
<b>cena dostateczna</b> –	50% – 74%
<b>cena dopuszczająca</b> -	40% – 49%
<b>ocena niedostateczna</b> –	39% i poniżej.

5. Uzyskując wartości na granicy przedziałów uczeń uzyskuje ocenę z plusem lub minusem w zależności od wyniku.
6. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej ucznia w dniu przeprowadzenia pracy pisemnej, uczeń może pisać pracę w terminie dodatkowym nie przekraczającym 2 tygodnie od momentu powrotu do szkoły, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu. W przypadku niedotrzymania przez ucznia ustalonego terminu, nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian w wyznaczonym przez siebie terminie.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, kartkówki, wypracowania domowe należy przedstawić uczniowi najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia pracy pisemnej lub otrzymania pracy domowej; zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń po dokonaniu oceny należy przedstawić na następnej lekcji.
8. Uczeń, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, może przystąpić do poprawy każdej oceny pracy w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu w ciągu 2 tygodni po jej otrzymaniu.
9. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej ucznia w dniu poprawy pracy pisemnej, uczeń może pisać pracę w terminie dodatkowym nieprzekraczającym jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
10. Ustala się minimalną ilość ocen w zależności od liczby godzin przypadających na przedmiot w tygodniowym planie nauczania:
  - 1 godzina tygodniowo – 3 oceny
  - 2 godziny tygodniowo – 4 oceny
  - 3 godziny tygodniowo – 5 ocen
  - 4 godziny i więcej – 6 ocen.
11. Nauczyciele i wychowawcy systematycznie informują rodziców ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu, o szczególnych osiągnięciach i napotykanym trudnościach, uzyskanych ocenach oraz możliwościach ich poprawiania w czasie zebrań, dni otwartych oraz indywidualnych spotkań, których harmonogram szkoła udostępnia rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
12. Nauczyciel po sprawdzeniu pisemnej pracy kontrolnej:
  - 1) udostępnia ją uczniowi na zajęciach edukacyjnych, omawiając wyniki oceniania i przypominając zastosowane kryteria oceniania, a następnie przekazuje je przez ucznia jego rodzicom, którzy własnym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z oceną;
  - 2) podpisaną przez rodziców pracę kontrolną uczeń zwraca nauczycielowi na najbliższej lekcji;
  - 3) zwrócone przez uczniów prace, nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia), by na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnić je ponownie.
13. Jeśli uczeń nie zwróci nauczycielowi pracy kontrolnej, o których mowa w ust. 3 pkt 1, nauczyciel może podjąć decyzję o udostępnianiu pracy uczniowi tylko w czasie zajęć, a rodzicom, na ich wniosek, na miejscu w szkole.

14. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji:
  - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni,
  - 2) w ciągu 5 dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska,
  - 3) wskutek poważnych wypadków losowych,
  - 4) 2 razy w okresie bez podania przyczyny w przypadku przedmiotu, na którego realizację przypadają 3 i więcej godzin w tygodniowym planie nauczania; 1 raz w okresie w przypadku przedmiotu, na którego realizację przypadają 1 lub 2 godziny w tygodniowym planie nauczania.
15. W przypadku zajęć wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju. W przypadku plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych nieprzygotowanie należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed rozpoczęciem zajęć.
16. Prawo nieprzygotowania zawiesza się w przypadku zapowiedzianych prac kontrolnych w miesiącu zakończenia pierwszego okresu i w czerwcu.

### **§ 53**

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a oceny na pierwszy okres i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na podstawie sumy punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu okresu.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. W oddziałach I – III szkoły podstawowej wyróżnienie na forum szkoły otrzymuje uczeń, który ma wzorowe zachowanie i otrzymał wynik: pięknie w nauce.

### **§ 54**

#### **Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikacja roczna w oddziałach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele ustalają ogólny wynik: pięknie, bardzo dobrze, dobrze, pracuj więcej.
3. Jeśli uczeń nie opanował treści nauczania otrzymuje ogólny wynik: Nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych po klasie I, II, III.
4. W oddziałach I – III szkoły podstawowej wyróżnienie na forum szkoły otrzymuje uczeń, który ma wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i otrzymał wynik: pięknie lub bardzo dobrze w nauce.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania

ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 55

### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny opisowej i stempli obrazkowych. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania:
  - 1) **pięknie** – otrzymuje uczeń, który pracuje pilnie w szybkim tempie, bez problemu pokonuje trudności, starannie i poprawnie wykonuje powierzone mu zadanie, zawsze pracuje samodzielnie;
  - 2) **bardzo dobrze** – otrzymuje uczeń, który prace wykonuje poprawnie i starannie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
  - 3) **dobrze** – otrzymuje uczeń, który zwykle samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, poprawnie stosuje poznane zasady, reguły i pojęcia, ale czasem popełnia drobne błędy, pracuje w dobrym tempie;
  - 4) **pracuj więcej** – otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu minimalnym lub nie opanował podstawowych treści programowych w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, pracuje często z pomocą nauczyciela, niesystematycznie, w wolnym tempie, wymaga ciągłej kontroli, nie zawsze zwraca uwagę na staranność i poprawność wykonywanych zadań, wykazuje słabe zaangażowanie w pracę i systematyczność.
3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oddziałów I – III:
  - 1) słowno – punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, zadania domowe

Skala słowna	Interpretacja punktowa
Pięknie	95% – 100% poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobrze	80% – 94% poprawnie wykonanej pracy
Dobrze	49% – 79% poprawnie wykonanej pracy
Pracuj więcej	48% i poniżej poprawnie wykonanej pracy

- 2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działań praktycznych: pięknie, bardzo dobrze, dobrze, pracuj więcej
4. Na zebraniach rodzice uczniów oddziałów I – III są zapoznawani z osiągnięciami i umiejętnościami uczniów na podstawie przedstawionej karty osiągnięć.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;

- 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Oceny bieżące są poszerzane o plusy i minusy.
7. Kryteria ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z przedmiotów ogólnokształcących w oddziałach IV – VIII:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami programowymi nauczania przedmiotu w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wymagań określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nieprzekraczającym podstawowych wymagań programowych w danym oddziale oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności;
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale te braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi przedmiotu nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, nie są ustalane jako średnie arytmetyczne z ocen częściowych i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, oceny z tych przedmiotów nie są liczone są do średniej ocen.
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt. 1–5.
11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 6.

## § 56

### Ocenianie zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 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. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału i podaje uczniom do wiadomości z krótkim uzasadnieniem po:
    - 1) przypomnieniu uczniom regulaminu oceniania zachowania,
    - 2) uwzględnieniu samooceny dokonanej przez ucznia,
    - 3) uwzględnieniu propozycji dla danego ucznia przedstawionych przez koleżanki i kolegów z podaniem uzasadnienia,
    - 4) uwzględnieniu oceny proponowanej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, pedagoga szkolnego i innych pracowników szkoły,
    - 5) uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

## § 57

### Ocenianie zachowania w oddziałach I - III

1. W oddziałach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ustala się następujące oceny – określenia zachowania, które będą wspomagały formułowanie oceny opisowej:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) budzi zastrzeżenia.
3. Kryteria oceny – określenia zachowania:
  - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) przykładowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
    - b) cechuje go wysoka kultura osobista, jest koleżeński,
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - d) potrafi organizować pracę w zespole i z zespołem,
  - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) bez zarzutu wypełnia obowiązki ucznia,
    - b) jest kulturalny i koleżeński,
    - c) często uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
    - d) potrafi pracować w zespole i z zespołem,
  - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) na ogół dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
    - b) czasami bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
    - c) nie zawsze przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego,
    - d) na ogół jest kulturalny i koleżeński,
    - e) podejmowane wobec niego środki wychowawcze przynoszą rezultaty,
  - 4) ocenę **budzi zastrzeżenia** otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wypełnia obowiązków ucznia,
- b) nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
- c) podejmowane wobec niego środki wychowawcze bardzo często nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

## § 58

### Ocenianie zachowania w klasach IV- VIII

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
  
2. Poszczególnym ocenom odpowiadają następujące kryteria:
  - 1) **wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
    - a) osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce;
    - b) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;
    - c) uzyskuje tytuł laureata, finalisty w konkursach wiedzy i zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych/pozaszkolnych oraz godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
    - d) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, w okresie dopuszczalne są trzy uzasadnione spóźnienia na pierwszą lekcję;
    - e) zawsze jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
    - f) zawsze jest taktowny i kulturalny, stosuje się do poleceń nauczycieli/pracowników szkoły, jest życzliwie ustosunkowany do otoczenia;
    - g) szanuje godność; dba o mienie publiczne, własność prywatną oraz troszczy się o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa;
    - h) jest zawsze odpowiednio ubrany, ma zawsze stosowny wygląd;
    - i) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
    - j) jest aktywny, uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych: dekoruje szkołę w czasie wolnym od lekcji pod kierunkiem nauczyciela (przynosi materiały, ustawia krzesła i ławki przed uroczystością, pomaga w sprzątanii po uroczystości), współtworzy program artystyczny, uczestniczy w próbach przed uroczystościami;
    - k) inicjuje i przeprowadza pozytywne działania na rzecz grupy w szkole lub poza nią (Klub Szkolnego Wolontariatu, Samorząd Uczniowski itp.), jest sumienny i obowiązkowy, chętnie pomaga kolegom; zawsze przestrzega obowiązków dyżurnego, kontroluje porządek w sali lekcyjnej i przebieralni;
    - l) zawsze przestrzega: zasad obowiązujących w szkole, regulaminów sal lekcyjnych, zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, zasad bezpieczeństwa; prawidłowo reaguje na pojawiające się zagrożenia w szkole i poza nią (np. podczas lekcji, przerw śródlekcyjnych, wycieczek, lekcji muzealnych), przestrzega zasad higieny osobistej i dba o porządek miejsc, w których przebywa;

- m) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób, nie pali papierosów, nie posiada i nie spożywa alkoholu, narkotyków, dopalaczy (lub innych szkodliwych substancji)
- 2) **bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce;
  - b) sumiennie wypełnia wszystkie obowiązki, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;
  - c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zdobywa wyróżnienia w konkursach, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych/pozaszkolnych oraz godnie reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym;
  - d) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych; w okresie dopuszczalne są cztery uzasadnione spóźnienia na pierwszą lekcję;
  - e) zawsze jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie;
  - f) zawsze jest taktowny i kulturalny, stosuje się do poleceń nauczycieli/pracowników szkoły, jest życzliwie ustosunkowany do otoczenia;
  - g) szanuje godność; dba o mienie publiczne, własność prywatną oraz troszczy się o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa;
  - h) jest zawsze odpowiednio ubrany, ma zawsze stosowny wygląd;
  - i) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
  - j) jest aktywny: uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych, chętnie podejmuje pracę na rzecz klasy i szkoły, współtworzy program artystyczny;
  - k) jest sumienny i obowiązkowy, chętnie pomaga kolegom; zawsze przestrzega obowiązków dyżurnego: kontroluje porządek w sali lekcyjnej i przebieralni;
  - l) zawsze przestrzega: zasad obowiązujących w szkole, regulaminów sal lekcyjnych, zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, zasad bezpieczeństwa; prawidłowo reaguje na pojawiające się zagrożenia w szkole i poza nią (np. podczas lekcji, przerw śródlekcyjnych, wycieczek, lekcji muzealnych), przestrzega zasad higieny osobistej i dba o porządek miejsc, w których przebywa;
  - m) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób, nie pali papierosów, nie posiada i nie spożywa alkoholu, narkotyków, dopalaczy (lub innych szkodliwych substancji).
- 3) **dobłą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i systematycznie podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
  - b) dobrze wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - c) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych/pozaszkolnych;
  - d) ma do sześciu spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w okresie;
  - e) stara się być: taktowny, kulturalny, uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie, stosuje się do poleceń nauczycieli/pracowników szkoły, szanuje godność osobistą oraz własność swoją i innych osób, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa;
  - f) jest zazwyczaj odpowiednio ubrany/ma stosowny wygląd;
  - g) ma do dwóch wpisów w okresie o negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
  - h) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych, podejmuje pracę na rzecz klasy i szkoły;
  - i) wywiązuje się z obowiązków, pomaga kolegom; przestrzega obowiązków dyżurnego: kontroluje porządek w sali lekcyjnej i przebieralni;

- j) stara się przestrzegać: zasad obowiązujących w szkole, regulaminów sal lekcyjnych, zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na pojawiające się zagrożenia w szkole i poza nią (np. podczas lekcji, przerw śródlekcyjnych, wycieczek, lekcji muzealnych), przestrzega zasad higieny osobistej i dba o porządek miejsc, w których przebywa;
  - k) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób, nie pali papierosów, nie posiada i nie spożywa alkoholu, narkotyków, dopalaczy (lub innych szkodliwych substancji).
- 4) **poprawną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, pracuje niesystematycznie, zaniedbuje obowiązki, ale uczestniczy w zajęciach wyrównawczych i podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
  - b) zazwyczaj wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - c) ma do ośmiu spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w okresie;
  - d) nie zawsze stosuje się do poleceń nauczycieli/pracowników szkoły; sporadycznie zdarzają mu się odstępstwa od norm i regulaminów;
  - e) ma do czterech wpisów w okresie o negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
  - f) nie wykazuje chęci uczestnictwa w przygotowaniach uroczystości klasowych i szkolnych, niechętnie podejmuje pracę na rzecz klasy i szkoły, zdarza się mu niestosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych;
  - g) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie wykazuje postaw koleżeńskich; zaniedbuje obowiązki dyżurnego;
  - h) lekceważy zasady bezpieczeństwa własnego lub innych osób; czasami nie stosuje się do obowiązujących zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych;
  - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych osób, nie pali papierosów, nie posiada i nie spożywa alkoholu, narkotyków, dopalaczy (lub innych szkodliwych substancji).
- 5) **nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) narusza obowiązujące w szkole zasady, nie przestrzega szkolnych regulaminów;
  - c) ma powyżej ośmiu spóźnień/nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w okresie;
  - d) nie stosuje się do poleceń nauczycieli/pracowników szkoły; zdarzają mu się odstępstwa od norm, używa wulgarnego słownictwa, jego strój/wygląd jest niestosowny;
  - e) ma powyżej czterech wpisów w okresie o negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
  - f) nie uczestniczy w przygotowaniach uroczystości klasowych i szkolnych, nie podejmuje pracy na rzecz klasy i szkoły; podczas uroczystości szkolnych zachowuje się niestosownie;
  - g) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie wykazuje postaw koleżeńskich; zaniedbuje obowiązki dyżurnego;
  - h) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych osób, lekceważy niebezpieczeństwo, nie koryguje swojego zachowania pomimo zwracanych uwag, nie stosuje się do zasad i regulaminów obowiązujących w szkole; higiena osobista budzi zastrzeżenia;
  - i) ulega nałogom (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych szkodliwych substancji) lub namawia do nich inne osoby.

- 6) **naganną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a) osiąga wyniki znacznie poniżej swoich możliwości, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - b) narusza zasady obowiązujące w szkole, nie stosuje się do regulaminów;
  - c) ma powyżej ośmiu spóźnień i nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w okresie;
  - d) ma powyżej czterech wpisów w okresie o negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
  - e) nie uczestniczy w przygotowaniach uroczystości klasowych i szkolnych, nie podejmuje pracy na rzecz klasy i szkoły; podczas uroczystości szkolnych zachowuje się niestosownie;
  - f) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie wykazuje postaw koleżeńskich; nie wykonuje obowiązków dyżurnego;
  - g) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych osób, lekceważy niebezpieczeństwo, nie koryguje swojego zachowania pomimo zwracanych uwag, nie stosuje się do zasad i regulaminów obowiązujących w szkole;
  - h) nagminnie nie stosuje się do poleceń nauczycieli/pracowników szkoły, nie przestrzega podstawowych zasad współżycia, używa wulgarnego słownictwa, ubliża innym. Jego strój/wygląd i higiena budzą duże zastrzeżenia;
  - i) ulega nałogom (palenie papierosów, spożywanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych szkodliwych substancji) lub namawia do nich inne osoby.
3. Do oceny zachowania wprowadza się postanowienia końcowe:
  - 1) Każdy nauczyciel wystawia uczniowi proponowaną ocenę zachowania, która jest brana pod uwagę przez wychowawcę podczas wystawiania oceny śródrocznej i rocznej.
  - 2) Zachowanie ucznia ocenia się podczas lekcji, przerw śródlekcyjnych, w stołówce szkolnej, w świetlicy, w bibliotece oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.
  - 3) Jeśli uczeń w rażący sposób naruszy zasady zachowania zapisane w Statucie, wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma prawo obniżyć ocenę zachowania po radzie klasyfikacyjnej.
  - 4) Ocenę naganną może otrzymać każdy uczeń, który dopuścił się szczególnie nagannego lub niebezpiecznego czynu, wykroczenia lub występku o charakterze kryminalnym (np. szantaż, kradzież, zastraszanie, wykorzystanie wizerunku/danych osobowych nauczyciela, pracownika szkoły, innego ucznia bez jego zgody na portalach społecznościowych/przestrzeni publicznej oraz niezastosowanie się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa w sieci itp.).
  - 5) W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić kryteria oceny frekwencji.
4. Zasady oceniania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
  - 1) ocenianie ucznia niepełnosprawnego to integralna część procesu nauczania i wychowania;
  - 2) ocenianie ma na celu:
    - a) wspieranie rozwoju ucznia;
    - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - c) gromadzenie informacji o uczniu stanowiących podstawę konstruowania i ewaluacji indywidualnych planów edukacyjnych;
    - d) informowanie rodziców o postępach ucznia.
  - 3) klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu ocen według obowiązującej w szkole skali;

- 4) bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu, a ocenę z zachowania – wychowawca – jeżeli jest nim nauczyciel przedmiotu, po konsultacji z pedagogiem specjalnym pracującym w danej klasie;
- 5) uczeń w normie intelektualnej z orzeczeniem PPP o potrzebie kształcenia specjalnego oceniany jest zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami i kryteriami oceniania z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych możliwości określonych w orzeczeniu;
- 6) uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceniany jest zgodnie z obowiązującą w szkole skalą ocen;
- 7) ocenianie wspierające ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia stopień realizacji założeń programowych i podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz stopień realizacji wymagań szczegółowych dotyczących ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 8) kryteria oceniania ucznia niepełnosprawnego ustala pedagog specjalny w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu indywidualnie dla każdego ucznia;
- 9) nauczyciele ustalają jakie formy aktywności, umiejętności ucznia podlegają ocenie;
- 10) ocena powinna uwzględniać:
  - a) poziom motywacji do pracy;
  - b) wysiłek, który uczeń wkłada w opanowanie wiadomości i umiejętności;
  - c) zaangażowanie w opanowanie materiału programowego;
  - d) samodzielność w wykonywaniu działań.
- 11) ocenianie ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych ma charakter ciągły, systematyczny. Nauczyciel bazując na mocnych stronach ucznia nagradza jego wysiłek, chęci, zaangażowanie, nie porównując go z innymi uczniami;
- 12) zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
  - a) sprawdziany wiadomości przygotowane przez nauczyciela przedmiotowego dostosowuje dla uczniów niepełnosprawnych pedagog specjalny, zgodnie z indywidualnymi możliwościami ucznia;
  - b) uczeń otrzymuje pisemną informację o terminie i zakresie sprawdzianu ułatwiającą przygotowanie się np. w formie pytań, zadań do powtórzenia, przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - c) dostosowanie sprawdzianu/kartkówki do możliwości ucznia dotyczy:
    - zakresu materiału podlegającego ocenie;
    - formy sprawdzianu np.: zamiast pytań otwartych – test wyboru, zamiast formy pisemnej – odpowiedź ustna;
    - ilości zadań lub czasu trwania – może być wydłużony o 50%.
  - d) w czasie sprawdzianu uczeń otrzymuje od nauczyciela i pedagoga specjalnego potrzebne wsparcie np. odczytywanie, zapisywanie poleceń;
  - e) kartkówka może dotyczyć tylko ostatniej lekcji;
  - f) oceny z kartkówek i klasówek są uzupełnianie oceną opisową;
  - g) przygotowanie i przeprowadzenie sprawdzianów i kartkówek powinno uwzględniać fakt dłuższej nieobecności ucznia w szkole i być przeprowadzone po uzupełnieniu przez ucznia zaległości. Uczeń może być zwolniony ze sprawdzianu dotyczącego tej części materiału lub zostać oceniony w innej formie np. odpowiedź ustna, ocena wykonanych ćwiczeń, zadań;
  - h) uczeń może poprawić każdą ocenę, co przyczyni się do utrwalenia materiału;
  - i) dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian po klasie ósmej zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania.
7. Rodzice ucznia, który otrzymał śródroczną lub roczną ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną zobowiązani są do ustalenia z wychowawcą i pedagogiem działań mających na celu poprawę zachowania w kolejnym okresie lub roku szkolnym.

## § 59

### **Tryb i warunek uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Tryb wnoszenia wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych rodzice składają do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od daty podania przewidywanej oceny przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) w terminie 2 dni od daty wpływu wniosku dyrektor powołuje zespół w składzie: wychowawca, nauczyciel przedmiotu, inny nauczyciel;
  - 3) nauczyciel przedmiotu przygotowuje sprawdzian wiadomości i umiejętności na wskazaną we wniosku ocenę;
  - 4) uczeń przystępuje do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicami dziecka;
  - 5) sprawdzian musi odbyć się przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w obecności powołanego zespołu;
  - 6) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, utrzymana zostaje przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
  - 7) informacja o przebiegu i wyniku sprawdzianu zostaje przekazana przez dyrektora uczniowi i jego rodzicom w dniu następnym po przeprowadzeniu sprawdzianu; na prośbę rodziców wynik sprawdzianu może być omówiony;
  - 8) informacja o wniesieniu wniosku oraz o ustalonej w wyniku sprawdzianu ocenie podlega zaprotokołowaniu przez zespół;
  - 9) jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu ocenę niższą niż ocena, o którą się ubiega, otrzymuje wcześniej proponowaną ocenę.
2. Tryb wnoszenia wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzice składają do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od daty podania proponowanej oceny przez wychowawcę klasy z podaniem uzasadnienia zmiany oceny;
  - 2) dyrektor powołuje w terminie 2 dni od daty wpływu wniosku zespół w składzie: co najmniej trzech nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagog szkolny i przedstawiciel samorządu oraz dyrektor (wicedyrektor);

- 3) zespół rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących danego ucznia i innych pracowników pedagogicznych;
- 4) jeżeli zespół uzna wniosek za zasadny, wychowawca zmienia ocenę na wyższą;
- 5) jeżeli zespół zaopiniuje wniosek negatywnie, z podaniem uzasadnienia, ocena przewidywana zostaje utrzymana;
- 6) informacja o wniesieniu wniosku oraz podjętej przez zespół decyzji podlega zaprotokołowaniu z podaniem uzasadnienia;
- 7) informacja o podjętej przez zespół decyzji zostanie przekazana w formie pisemnej rodzicom ucznia w terminie 3 dni od rozpatrzenia.

## **§60**

### **Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1.
10. 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 wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§61** **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
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. 10, 11;
  - 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.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 59.
20. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

## **§62 Promocja**

1. Uczeń oddziału I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do oddziału programowo wyższego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 59 ust. 9.
4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą, pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **§63 Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego 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 oddziale programowo wyższym.

## **§64**

### **Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany obowiązkowy egzamin poziomu opanowania umiejętności w formie pisemnej, który sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania określone w podstawie programowej.
2. Wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły, ale stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
  - 1) pierwszego dnia egzamin z języka polskiego;
  - 2) drugiego dnia egzamin z matematyki;
  - 3) trzeciego dnia egzamin z języka obcego nowożytnego.
6. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
8. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego przedmiotu objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu z tego przedmiotu.
9. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty corocznie ogłaszane są przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

## **§64**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę :
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 61 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej;

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie ósmej.
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. Tytuł „Absolwenta Roku” otrzymuje uczeń klasy ósmej, którego zachowanie i postawa jest wzorem dla innych uczniów.
4. Wybór „Absolwenta Roku” dokonywany jest w drodze głosowania nauczycieli podczas końcoworocznej rady klasyfikacyjnej.

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 65**

1. Dziecko ma prawo i obowiązek do nauki w ośmioletniej, bezpłatnej szkole podstawowej.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
3. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko sześciolatnie do pierwszej klasy, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
  - 2) albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Dziecko w wieku 6 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 66**

1. Uczeń ma prawo do :
  - 1) wiedzy o swoich prawach oraz o procedurach ich dochodzenia;
  - 2) nauki;
  - 3) otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i światopoglądowe dostosowane do jego wieku i zdolności percepcyjnych;
  - 4) znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania z każdego przedmiotu;
  - 5) jawności ocen;

- 6) wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym;
  - 7) dostępu do informacji na temat życia szkolnego np. o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) tolerancji religijnej, kulturowej, etnicznej;
  - 9) wypowiedania się zgodnie z własnym światopoglądem, w szczególności w kwestiach dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 10) swobodnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 11) wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
  - 12) nietykalności cielesnej;
  - 13) poszanowania godności, m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
  - 14) ochrony wszelkich informacji go dotyczących np. ocen, opinii, sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, korespondencji, chyba że nauczyciel uzyskał zgodę ucznia i jego rodziców na upublicznienie tych informacji.
2. Szkoła zapewnia dostęp do nauki uczniom niepełnosprawnym.
  3. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego.
  4. Każdy uczeń ma prawo do poradnictwa i uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną negatywną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
  5. Uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

## **§ 67**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Dziecka lub Warszawskiego Rzecznika Praw Uczniowskich.

## **§ 68**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie lub zaleconych zajęciach dodatkowych, przychodzić na zajęcia punktualnie;

- 2) przedstawiać pisemne (zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodziców) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły po nieobecności;
  - 3) podczas pobytu w szkole przestrzegać ustalonych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
  - 4) przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa;
  - 5) właściwie, czyli zgodnie z zasadami dobrego wychowania, zwracać się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i wszystkich osób przebywających w szkole;
  - 6) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób.
2. Zasady usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- 1) Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
  - 2) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal i innych pomieszczeń.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas zajęć i przerw.
6. Uczniowie nie mogą przebywać na korytarzach szkolnych lub w szatni szkolnej przed lub po zajęciach bez opieki nauczyciela (uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole poza zajęciami edukacyjnymi korzystają ze świetlicy szkolnej lub biblioteki).
7. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 2) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, przynosić materiały potrzebne do zajęć;
  - 3) uczeń ma obowiązek, uzupełniania braków wiadomości ustnych i pisemnych spowodowanych nieobecnością;
  - 4) uczeń nie używa telefonu komórkowego podczas lekcji i na przerwach;
  - 5) uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka (zeszytu informacji); jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą;
  - 6) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, jeśli nie przewiduje tego tok lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
8. Zasady zachowania uczniów wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- 1) każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego

- w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) uczeń ma obowiązek używania zwrotów grzecznościowych;
  - 3) uczeń nie używa zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek.

## **§ 69**

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa regulamin.

## **§ 70**

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny, ale uczeń zobowiązany jest do zachowania stosownego wyglądu w każdej sytuacji szkolnej.
2. Strój ten obowiązuje podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych.
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie uroczystości szkolnych oraz imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna.
4. Strój galowy stanowi:
  - 1) dla dziewczynek: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie;
  - 2) dla chłopców: biała koszula z długim lub krótkim rękawem, czarne lub granatowe spodnie.
5. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły poza placówką, udziału w uroczystościach pozaszkolnych.
6. Zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa przez cały rok szkolny.
7. Dopuszcza się wyłącznie obuwie lekkie, o antypoślizgowej, jasnej podeszwie oraz obuwie ortopedyczne, jeśli takie są wskazania lekarza.
8. Nieprzestrzeganie ww. zasad skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

## **§ 71**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność na rzecz szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy oddziału;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) nominację do tytułu dla „Absolwenta Roku”;
  - 7) nagrodę rzeczową dla „Absolwenta Roku”;
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych oraz tytuł

„Absolwenta Roku” odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 72

### Odwołanie od przyznanej nagrody

1. Jeżeli rodzic wnosi zastrzeżenie do przyznanej nagrody to:
  - 1) zgłasza to pisemnie do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od przyznania nagrody wraz z uzasadnieniem;
  - 2) dyrektor powołuje zespół do rozstrzygnięcia zastrzeżeń;
  - 3) decyzja zespołu jest ostateczna.

## § 73

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły poprzez:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału;
  - 3) ustne upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
  - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
  - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
  - 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 7) przeniesienie do innego oddziału (w porozumieniu z rodzicami);
  - 8) założenie karty nieletniego;
  - 9) złożenie do sądu wniosku o wgląd w sytuację rodzinną;
  - 10) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. W przypadku gdy uczeń, który ukończył 10 lat wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów zastosować, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia, które polega na wskazaniu uczniowi niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły, ze wskazaniem tych przepisów;
  - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, które polega na wskazaniu nieprawidłowego zachowania oraz zawiera wskazanie, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zostaną podjęte dalej idące środki, z zawiadomieniem sądu rodzinnego o potrzebie wszczęcia postępowania;
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego, które ma zastosowanie, gdy w wyniku zachowania nieletniego jakaś osoba (uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły) został pokrzywdzony;
  - 4) przywrócenia stanu poprzedniego, które ma zastosowanie, gdy zachowanie nieletniego ucznia doprowadziło do zmiany stanu mienia szkoły;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły - katalog prac porządkowych na terenie szkoły określi dyrektor.
3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć

- na postawę ucznia.
5. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
    - 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
    - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
    - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
  6. 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;
    - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
    - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
    - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

#### § 74

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. O zastosowanych wobec ucznia karach lub nagrodach wychowawca ma obowiązek poinformować radę pedagogiczną oraz rodziców.
6. Uczniom przysługuje prawo odwołania się do Warszawskiego Rzecznika Praw Uczniowskich.

#### § 75

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków uczniów zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

## **Rozdział 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 76**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole przetwarzane są dane osobowe zgodnie z podstawowymi zasadami określonymi w rozporządzeniu z dnia 25 maja 2018 r. (zgodnie z RODO), określają to odrębne przepisy.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 77**

##### **Ceremoniał szkolny**

1. Ceremoniał szkoły obejmuje:
  - 1) hymn szkoły;
  - 2) sztandar szkoły;
  - 3) przyjęcie uczniów klas pierwszych do grona szkolnego podczas uroczystości Ślubowania i Pasowania na Ucznia;
  - 4) obchody Dnia Patrona;
  - 5) nadanie uczniowi tytułu „Absolwenta Roku”.

#### **§ 78**

1. Propozycję zmian w statucie szkoły mogą zgłosić:
  - 1) rada pedagogiczna,
  - 2) rada rodziców,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) dyrektor szkoły,
2. Zmiana w statucie następuje w wyniku uchwały rady pedagogicznej podjętej zgodnie z jej regulaminem.
3. Dyrektor szkoły ujednolica tekst statutu raz w roku szkolnym.
4. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
5. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

.....

podpis dyrektora