

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ NR 111**

**IM. STEFANA STARZYŃSKIEGO**

**02-569 WARSZAWA**

**UL. RÓŻANA 22/24**

**15 października 2024 r.**

## **DZIAŁ I**

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b> | <b>str. 6</b> |
|-----------------------------------|---------------|

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### Rozdział 1

|                             |       |
|-----------------------------|-------|
| Cele i zadania szkoły ..... | str.8 |
|-----------------------------|-------|

#### Rozdział 2

|                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| Formy realizacji zadań szkoły ..... | str.13 |
|-------------------------------------|--------|

#### Rozdział 3

|                                                 |        |
|-------------------------------------------------|--------|
| Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ..... | str.13 |
|-------------------------------------------------|--------|

## **DZIAŁ III**

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

#### Rozdział 1

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| Dyrektor szkoły ..... | str.14 |
|-----------------------|--------|

#### Rozdział 2

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| Rada pedagogiczna ..... | str.16 |
|-------------------------|--------|

#### Rozdział 3

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| Samorząd uczniowski ..... | str.17 |
|---------------------------|--------|

#### Rozdział 4

|                     |        |
|---------------------|--------|
| Rada rodziców ..... | str.18 |
|---------------------|--------|

#### Rozdział 5

|                                                                                         |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi ..... | str.18 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### Rozdział 1

|                                           |        |
|-------------------------------------------|--------|
| Ogólne zasady funkcjonowania szkoły ..... | str.20 |
|-------------------------------------------|--------|

#### Rozdział 2

|                                                   |        |
|---------------------------------------------------|--------|
| Zasady organizacji zespołów nauczycielskich ..... | str.23 |
|---------------------------------------------------|--------|

#### Rozdział 3

|                                      |        |
|--------------------------------------|--------|
| Organizacja świetlicy szkolnej ..... | str.24 |
|--------------------------------------|--------|

#### Rozdział 4

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| Organizacja biblioteki szkolnej ..... | str.25 |
|---------------------------------------|--------|

#### Rozdział 5

|                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| Organizacja stołówki szkolnej ..... | str.27 |
|-------------------------------------|--------|

## Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ..... str.27

## Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ..... str.31

## Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły ..... str.31

## Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami ..... str.32

## Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów ..... str.34

## Rozdział 11

Organizacja wolontariatu w szkole .....str. 37

## **DZIAŁ V**

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

#### Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli ..... str.38

#### Rozdział 2

Wychowawca oddziału ..... str.41

#### Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści ..... str.43

#### Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza..... str. 45

#### Rozdział 5

Zadania wicedyrektora ..... str.45

#### Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji ..... str.46

## **DZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE**

#### Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia ..... str.47

#### Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ..... str.49

#### Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej

|                                                                                                                       |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| nagrody .....                                                                                                         | str.50 |
| Rozdział 4                                                                                                            |        |
| Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary .....                                           | str.51 |
| Rozdział 5                                                                                                            |        |
| Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....                                                     | str.54 |
| <b>DZIAŁ VII</b>                                                                                                      |        |
| <b>ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW</b>                                                                     |        |
| Rozdział 1                                                                                                            |        |
| Ogólne zasady oceniania .....                                                                                         | str.54 |
| Rozdział 2                                                                                                            |        |
| Ocenianie uczniów w klasach I-III .....                                                                               | str.59 |
| Rozdział 3                                                                                                            |        |
| Klasyfikowanie uczniów .....                                                                                          | str.59 |
| Rozdział 4                                                                                                            |        |
| Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych<br>lub rocznej oceny z zachowania ..... | str.60 |
| Rozdział 5                                                                                                            |        |
| Egzaminy klasyfikacyjne .....                                                                                         | str.62 |
| Rozdział 6                                                                                                            |        |
| Egzamin poprawkowy .....                                                                                              | str.63 |
| Rozdział 7                                                                                                            |        |
| Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....                              | str.64 |
| Rozdział 8                                                                                                            |        |
| Promowanie ucznia .....                                                                                               | str.67 |
| Rozdział 9                                                                                                            |        |
| Zasady oceniania zachowania uczniów .....                                                                             | str.68 |
| Rozdział 10                                                                                                           |        |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów .....                                                                  | str.71 |
| Rozdział 11                                                                                                           |        |
| Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej .....                                       | str.72 |
| <b>DZIAŁ VIII</b>                                                                                                     |        |
| <b>CEREMONIAŁ SZKOLNY.....</b>                                                                                        | str.76 |

## **DZIAŁ IX**

|                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| <b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b> | <b>str.77</b> |
|-----------------------------------|---------------|

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 111 im. Stefana Starzyńskiego zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
  - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe
  - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
  - 4) niniejszego statutu
2. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny usytuowany przy ulicy Różanej 22/24 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, sztandarze, świadectwach szkolnych opuszcza się wyraz „specjalna”.

**§ 2.** 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 111 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 111 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 11) ustawie Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę

12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych

13) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nie uwarunkowane schorzeniami neurologicznymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną i/lub autyzmem, w tym Zespołem Aspergera

14) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego

15) *uchylony*

16) *uchylony*

17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną

19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności

20) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

21) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym

22) zajęciach nadobowiązkowych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia rewalidacyjne odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia

korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia integracji sensorycznej, usprawniające mowę, socjoterapeutyczne, gimnastyka korekcyjna w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

23) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym, np. koła zainteresowań, harcerstwo.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

**§ 3.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania
- 2) przeprowadzanie naboru uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie, dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) nie stwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,



e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:

a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do każdego ucznia,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,

c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów

4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

b) korzystanie z zajęć integracyjnych,

c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,

f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy.

5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepeł-

nosprawności uczniów i ich wieku,

e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem,

c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,

d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,

g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,

h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,

l) przestrzeganie praw ucznia,

m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,

n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów oraz spotkań tematycznych dotyczących spektrum autyzmu, uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat

7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

- c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
  - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
  - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły
  - h) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy,
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób
- i) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
- b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
- f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości
- 2) zapoznavanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji zadań szkoły**

§ 4. 1. Szkoła podejmuje konieczne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- 3) zajęcia bloku rewalidacji indywidualnej
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział 3**

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

§ 5.1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

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

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

6. Podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne wynikają z programu, o którym mowa w ust. 1.

### **DZIAŁ III**

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

**§ 6. 1.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) samorząd uczniowski
- 4) rada rodziców.

#### **Rozdział 1**

##### **Dyrektor szkoły**

**§ 7. 1.** Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.
6. W przypadku nieobecności dyrektora za prawidłową organizację pracy odpowiada upoważniony przez dyrektora nauczyciel.
7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, ma prawo do zawieszania zajęć w szkole jeśli wystąpią :
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrzne lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
8. Dyrektor szkoły nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć ma obowiązek wprowadzić nauczanie zdalne, które będzie realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego wskazanego w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego,
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
9. Dyrektor szkoły ma prawo w uzasadnionych przypadkach wprowadzić nauczanie zdalne dla indywidualnego ucznia szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły – przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

4. 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 szkoły
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
- 2) projekt planu finansowego szkoły
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Przedstawiciele rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły oraz jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.



8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym. Uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności zgodny z przepisami prawa.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd uczniowski**

**§ 10.** 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań
  - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej pod kierunkiem nauczyciela
  - 5) prawo organizowania wolontariatu, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

## **Rozdział 4**

### **Rada rodziców**

- § 11.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, 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 rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
13. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
14. Fundusze, o których mowa w ust. 7, są przechowywane w kasie pancernej sekretariatu szkoły, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

- § 12.** 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

**§ 13. 1.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek jednego z organów – strony sporu
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 14.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Jednostką organizacyjną w szkole są :

- 1) oddział,
- 2) oddział dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- 3) zespół edukacyjno–terapeutyczny,
- 4) zespół rewalidacyjno–wychowawczy.

4. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4,
- 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub głębokim - nie więcej niż 4,
- 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6,
- 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8,
- 5) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12,
- 6) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w punkcie 4.

6. W uzasadnionych okolicznościach mogą być organizowane zajęcia w oddziale złożonym z uczniów różnych klas. Tak utworzony zespół uczniów stanowi oddział łączony.

7. Organizację zajęć rewalidacyjno–wychowawczych, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 23 kwietnia 2013 r.(Dz.U. nr 529.2013 ze zm.), określają zasady ich działalności.

8. Oddziałem lub zespołem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.

9. *uchylony.*

10. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym wskazania dotyczące :

- 1) technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji tych zajęć,
- 2) sposobów przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- 3) warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do przyjętych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych (z uwzględnieniem przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia),
- 4) sposobów potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych (z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki) określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły lub osoba przez niego wskazana przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, dla poszczególnych oddziałów i nauczycieli uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców oraz samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

**§ 16.** 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 17.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 18.** 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły przez rodziców ucznia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 19.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

**§ 20.** 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Są to zespoły nauczycielskie i zadaniowe.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie
- 2) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy
- 3) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału
- 4) materiałów ćwiczeniowych.

5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym  
- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

7. Zadania zespołów zadaniowych wynikają z charakteru realizowanego przedsięwzięcia. Szczegółowy zakres działań określa regulamin.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§ 21.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki, w szkole zorganizowane są świetlice szkolne – dla uczniów ze spektrum autyzmu i dla pozostałych uczniów.

2. Godziny pracy świetlic szkolnych na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do właściwego kierownika świetlicy. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w danej świetlicy regulaminem.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie
- 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości promowanie zdrowego stylu życia
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej
- 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej
- 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach



- 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
11. Liczba uczniów w grupie świetlicowej :
  - 1) dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4,
  - 2) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4,
  - 3) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6,
  - 4) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8,
  - 5) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12,
  - 6) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

- § 22.** 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego, pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.

**§ 23. 1.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły
- 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

**§ 24. 1.** Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

- § 25.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia catering obiadów w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z gorących posiłków dostarczanych przez zewnętrzną firmę jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z posiłków cateringu, w tym wysokość opłat za nie, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą dostarczającą posiłki.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:
- 1) dla klas: I-IV
  - 2) dla klas: V-VIII .
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury wychowawców, nauczycieli i pomocy nauczycieli.

## **Rozdział 6**

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

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

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp..

9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 27.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń klas I-VI, zespołów edukacyjno-terapeutycznych i rewalidacyjno-wychowawczych, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy

2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. W dniach, w których w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze opieką obejmuje się uczniów klas I-VI, zespołów edukacyjno-terapeutycznych i rewalidacyjno-wychowawczych, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania
  - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi
  - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod ich opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie na zajęcia oczekują na korytarzu przy sali, w której będą zajęcia się odbywały.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub osoba upoważniona może:
  - 1) na telefoniczną, do sekretariatu, z odnotowaniem, lub pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodziców, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice
  - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi w takim wypadku:
    - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i samodzielnego, pod opieką rodziców, przewoźników wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na boisku szkolnym i terenie rekreacyjnym uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach tematycznych, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych określa regulamin zajęć prowadzonych poza terenem szkoły.

13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.

18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

21. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§ 28.1.** W szkole wprowadzono monitoring celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi ewentualnymi zagrożeniami.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 29.1.** W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 54, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych instytucji i zakładów pracy.

## **Rozdział 8**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

**§ 30.** 1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.

2. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

3. Nauczyciel wdrażający innowację jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Pedagogicznej każdego roku w czerwcu sprawozdania z realizacji innowacji.

**§ 31.** 1. W szkole działa, za zgodą dyrektora szkoły, drużyna Związku Harcerstwa Polskiego, której celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Opiekunami drużyny są nauczyciele szkoły.

3. Zbiórki harcerskie, za zgodą dyrektora szkoły, odbywają się na terenie szkoły raz w tygodniu po ustaleniu terminu na początku każdego roku szkolnego.

4. Harcerze drużyny, za zgodą dyrektora szkoły, uczestniczą w spotkaniach i zajęciach poza terenem szkoły zorganizowanych przez Hufiec Warszawa Praga Południe.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

**§ 32. 1.** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka
- 8) umożliwienie przeprowadzenia badań diagnostycznych ucznia przez zespół nauczycieli specjalistów.

**2.** Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dziecka zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swojego dziecka
- 3) pełnego dostępu dla ich dziecka do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dziecka za pośrednictwem rady rodziców
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego



oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole

9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły

10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie

11) odmowy przetwarzania przez szkołę wizerunku swojego dziecka.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dziecko w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi

2) wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dziecka w szkole

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej

6) poświęcać swój czas i uwagę swojemu dziecku i jego szkole tak, aby wzmocnić jego wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć

9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności oraz w celu odwołania obiadu nie później niż do godz. 9.00.

10) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu jednego tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

11) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy oddziału, pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

4. Rodzice mają prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie

2) wydłużenie okresu nauki dziecka o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez radę pedagogiczną, nie później niż do dnia 31 marca danego roku szkolnego

3) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem

4) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki

5) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkol-

nego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

6. Zebrania nauczycieli z rodzicami danych oddziałów są protokołowane.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, pocztę tradycyjną i pocztę e-mailową.

**§ 33.** Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

**§ 34.** W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia przekazuje wychowawcy oddziału i pielęgniarce szkolnej uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 10**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

**§ 35.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne

2) wyposażenie w darmowe podręczniki

**§ 36.** 1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje dyrektor szkoły.

2. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców.

**§ 37.** 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele

oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i porad niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 38.** 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

4. Zajęcia nadobowiązkowe:

1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowany lub znacznym, umożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej

- 2) usprawniające mowę organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne liczba uczestników zajęć wynosi do 10
- 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy
- 5) zajęcia integracji sensorycznej, gimnastyki korekcyjnej organizuje się dla uczniów z zaburzonymi funkcjami psychofizycznymi i z dysfunkcjami postawy
- 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje się dla uczniów w celu usprawniania technik szkolnych
- 7) godzina wszystkich zajęć nadobowiązkowych trwa — 60 minut w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

**§ 39.1.** Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem, na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia nauczania indywidualnego są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Dyrektor ustala miejsce i czas realizacji zajęć nauczania indywidualnego, powierzając ich prowadzenie jednemu lub kilku nauczycielom szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie nauczania indywidualnego ucznia nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole lub placówce.
7. Indywidualny program zajęć opracowują prowadzący te zajęcia nauczyciele

we współpracy z psychologiem na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu..

8. W nauczaniu indywidualnym realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin,
- 2) dla uczniów klas IV – VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin,
- 3) dla uczniów klas VII – VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin,

4) *uchylony*

10. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia nauczania indywidualnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane te zajęcia.

11. Wniosek, o którym mowa w ust. 10, składa się w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.

12. Uczniowi objętemu nauczaniem indywidualnym, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

13. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

14. Dokumentacja zajęć indywidualnych obejmuje elektroniczny dziennik zajęć według wzoru określonego w odrębnych przepisach dla zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

§ 40.1. W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie sekcji wolontarystycznej samorządu uczniowskiego, zwanej dalej sekcją.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez sekcję działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

3. Niepełnoletni członkowie sekcji muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

4. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych.
5. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania sekcji reguluje regulamin samorządu uczniowskiego.
6. Pracą sekcji kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
7. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na zadanie zainteresowanego.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

## **Rozdział 12**

### *uchylony*

§ 41. *uchylony*

§ 42. *uchylony*

§ 43. *uchylony*

§ 44. *uchylony*

## **DZIAŁ V**

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

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

§ 45. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami
- 5) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego

6) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych

7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju

2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły

3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych

4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem

5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych

6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju

7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów

8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych

9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów

10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności

11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów

12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów

13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej

14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat

15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych

16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole

17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu

18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu

19) chronienie danych osobowych swoich uczniów

20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej
- 5) do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych, nie przekazywania telefonicznie informacji o uczniu żadnym podmiotom zewnętrznym
- 6) systematycznie dyżurować zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów, po zakończonych zajęciach odprowadzać uczniów do świetlicy i szatni zapewniając uczniom bezpieczeństwo
- 7) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem
- 8) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole
- 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły
- 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego
- 12) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem
- 13) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich
- 14) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie
- 15) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy
- 16) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć



w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

17) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrektora szkoły o swoich podejrzeniach.

**§ 46. 1.** Do zadań pracownika na stanowisku pomocy nauczyciela lub wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych,
- 8) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrektora szkoły o swoich podejrzeniach.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca oddziału**

**§ 47. 1.** W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zatrudnionych w szkole, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 48. 1.** Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych
- 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału
- 10) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 49. 1.** Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.)
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 50.1.** Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej

- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3**

#### **Nauczyciele specjaliści**

**§ 51. 1.** Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i i pozaszkolnym uczniów
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowaw-

czych nauczycieli

13) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,

14) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich

**§ 52. 1.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy

4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 53. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 54. 1.** Do zadań terapeuty pedagogicznego oligofrenopedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

**§ 55. 1.** Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

**§ 56. 1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, tekstowych i źródłowych
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury
- 4) konserwacja zbiorów
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

## **Rozdział 5**

### **Zadania wicedyrektora**

**§ 57. 1.** W szkole dopuszcza się utworzenie stanowiska wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy obsługi i administracji**

**§ 58.** 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika obsługi oraz administracji należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych
- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy
- 9) stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrektora szkoły o swoich podejrzeniach.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

4. Pracownik administracji i obsługi zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 59.** 1. Uczeń ma prawo do:

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

- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.
- 27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
- 5) przebywanie na terenie szkoły podczas zajęć i przerw
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych
- 11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym
- 12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć
- 13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo
- 14) usprawiedliwienie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym
- 15) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. Podczas zajęć uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela



- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw, a na lekcjach i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela w celu realizacji zadań wynikających z procesu dydaktyczno – wychowawczego.
5. Zakazane jest wykonywanie przez uczniów zdjęć i nagrań osób trzecich telefonem komórkowym lub innym urządzeniem mobilnym.

## **Rozdział 2**

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

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

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział 3**

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

**§61.** 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum oddziału lub szkoły
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego
- 6) nagroda rzeczowa
- 7) dyplom
- 8) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych
- 2) w wyróżnianiu uczniów należy uwzględnić możliwości psychofizyczne ucznia
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 62.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału
- 2) pedagog szkolny
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 4**

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

**§ 63.** 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia ustnego wychowawcy oddziału
- 2) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia
- 5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy, konkursach artystycznych i zawodach sportowych
- 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub oddziałowym
- 7) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału
- 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym i terapeutycznym
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego
- 2) popełnieniu czynu zabronionego
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia
- 5) wagarowaniu

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary nałożone na ucznia przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane i dołączane do teczek osobowych ucznia na czas określony przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów
- 4) niszczenia mienia szkoły
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach
- 6) fałszowania dokumentów
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia lub zastosować karę w szczególności za:
  - a) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - b) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

- c) złośliwe i wulgarne uwagi kierowane pod adresem innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - d) przerzucanie winy na innych,
  - e) samowolne opuszczanie lekcji,
  - f) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - g) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - h) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - i) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - j) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
- 2) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się negatywne zachowania typu :
- a) kradzież,
  - b) zastraszanie, nękanie, demoralizacja innych,
  - c) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - d) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie przeniesienia ucznia w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych
  - 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły
  - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych
13. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej kieruje do kuratorium uzasadniony wniosek o przeniesienie ucznia do innej placówki.
14. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się do rady pedagogicznej, za pośrednictwem samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od jej zastosowania rada pedagogiczna może karę podtrzymać lub ją uchylić.
15. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej zastosowania.
16. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 5**

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

**§ 64.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

**§ 65.** 1. Skreślenie ucznia z listy następuje w przypadku poważnego naruszenia przez niego obowiązków określonych w statucie oraz w przypadku wyczerpania wszelkich dostępnych form działania mających na celu poprawę jego zachowania w tym rozmowy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

2. Skreślenie z listy ucznia, który nie ukończył 18 roku życia, i objęty jest obowiązkiem nauki, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły z zastosowaniem § 88 pkt 12 – 16 statutu.

3. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

4. Uczeń, który ukończył 18 rok życia i został skreślony z listy uczniów może zwrócić się do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od podjętej przez radę pedagogiczną decyzji, z pisemną prośbą o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia dyrektor może nie wyrazić zgody.

## **DZIAŁ VII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

## **Rozdział 1**

### **Ogólne zasady oceniania**

**§ 66.** 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) zachowanie ucznia.

**§ 67.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania określają szczegółowe zasady.

**§ 68.** 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana na terenie szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie powieli w żaden sposób.

**§ 69.** 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas dni otwartych, zebrań wychowawców z rodzicami oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli specjalistów. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

**§ 70.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu

4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia

5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej

6) na 30 dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu

7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia

2) na 30 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym



2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców, nie dłużej niż 3 dni, oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności

3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej

4) przedłużenia okresu nauki o 1 rok na I etapie edukacyjnym i o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym uczniowi z niepełnosprawnością intelektualną i/lub autyzmem

5) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na re kwalifikowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

**§ 71.** 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki 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.

**§ 72.** 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są ustalone według następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny  | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
|-----|--------------|------------------------|-------------|
| 1   | celujący     | 6                      | cel         |
| 2   | bardzo dobry | 5                      | bdb         |

|   |                |   |      |
|---|----------------|---|------|
| 3 | dobry          | 4 | db   |
| 4 | dostateczny    | 3 | dst  |
| 5 | dopuszczający  | 2 | dop  |
| 6 | niedostateczny | 1 | ndst |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

- Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.
- Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

| Lp. | Nazwa oceny    | Skrót oceny |
|-----|----------------|-------------|
| 1   | wzorowe        | wz          |
| 2   | bardzo dobre   | bdb         |
| 3   | dobre          | db          |
| 4   | poprawne       | popr        |
| 5   | nieodpowiednie | ndp         |
| 6   | naganne        | ng          |

- Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.

**§ 73. 1.** Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1)ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym
- 2)ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną, w przypadku gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 59.ust. 1.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

**§ 74.** 1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne a także roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jak również śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne a także roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, są wyrażone stopniem według skali przedstawionej w §59. ust. 1.

3. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa §59. ust. 1, informując o tym uczniów i ich rodziców.

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

## **Rozdział 3**

### **Klasyfikowanie uczniów**

**§ 75.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 5) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.

**§ 76.** 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 77.** 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 18.

**§ 78.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja lub zdobył mniej niż 3 oceny cząstkowe z danego przedmiotu.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na wniosek rodzica zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą rady pedagogicznej.

## **Rozdział 4**

### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

**§ 79.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%
- 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy

- 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języka obcego, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający informacje o składzie komisji, terminie sprawdzianu, zadaniu do zrealizowania na sprawdzianie, wyniku sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) nauczyciel uczący w danej klasie
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego
  - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami

3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

**§ 80.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, o których mowa w § 65 ust. 2
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-3, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-3 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68 ust.1 oraz §59 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego.
14. Z 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. 3 i 4
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

- § 81.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 59 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 68. ust. 1.

10. Z egzaminu poprawkowego 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. 7
- 3) termin egzaminu poprawkowego
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 57 ust. 6 pkt. 3.

## **Rozdział 7**

### **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami**

**§ 82.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później



jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

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

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 68 ust. 1.

5. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania sprawdzające
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) wychowawca oddziału
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
- 4) pedagog szkolny
- 5) psycholog
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) wynik głosowania
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

**§ 83.** 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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 klasy I-III na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami

2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w §59 ust. 1 zdanie 2.

**§ 84.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa §59 ust. 1 zdanie 2 i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w § 2 pkt 11.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 85.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 86.** 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

## **Rozdział 9**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§ 87. 1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**§ 88. 1.** Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 59 ust. 3.

2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
  - 1) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale
  - 2) opinię uczniów danego oddziału
  - 3) samoocenę ucznia.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 ust.1.

**§ 89. 1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:**

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań
- 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 80 godzin lekcyjnych
- 5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia
- 6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela
- 7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych
- 8) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów
- 10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń
- 11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku
- 12) przestrzega regulaminów
- 13) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń
- 14) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów
- 15) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

2. Ocenę **dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 40 godzin lekcyjnych
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń.

3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego
- 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych
- 4) nie spóźnia się na zajęcia
- 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą
- 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię
- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło
- 9) jego postawa jest godna naśladowania.

4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności
- 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych)
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym

- 6) jest wolontariuszem
- 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie
- 8) rozwija tradycje szkoły.

5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 80 godzin lekcyjnych
- 4) wagaruje
- 5) spóźnia się na zajęcia
- 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań
- 7) dopuszcza się łamania norm społecznych
- 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów jest arogancki, agresywny i wulgarny
- 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych
- 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów
- 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 50% godzin lekcyjnych
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia
- 4) dopuszcza się łamania norm prawnych
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów
- 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

§ 90. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

**§ 91.** 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języka obcego może być wydłużony do 14 dni
- 4) z upływem sierpnia każdego roku szkolnego prace klasowe są niszczone
- 5) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicom.

**§ 92.** 1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

## **Rozdział 11**

### **Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej**

**§ 93.** 1. W szkole prowadzona jest księga uczniów.

2. Do księgi uczniów wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL oraz adres zamieszkania ucznia, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, a także datę przyjęcia ucznia do szkoły oraz klasę, do której ucznia przyjęto. W księdze uczniów odnotowuje się datę ukończenia szkoły albo datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

3. W przypadku, gdy uczeń nie posiada numeru PESEL, do księgi uczniów, zamiast numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczniów do szkoły, ręcznie lub komputerowo. Za zgodą organu prowadzącego szkołę księga uczniów może być prowadzona wyłącznie w postaci elektronicznej.

5. Wpisów w księdze uczniów dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców.



6. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

7. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

8. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, a także liczbę godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny bieżące, śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane przez uczniów oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych.

#### *9. uchylony*

10. Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.

11. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz oddział, do którego uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

12. Szkoła prowadzi odpowiednio elektroniczne dzienniki zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

13. Do elektronicznych dzienników zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach.

14. W przypadku uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia dziennik indywidualnego nauczania w formie zatwierdzonej przez radę pedagogiczną.

15. Nauczyciel zespołu rewalidacyjno-wychowawczego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, prowadzi w formie papierowej dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla każdego zespołu.

16. W dziennikach zespołu rewalidacyjno – wychowawczego odnotowuje się obecność uczestników zajęć na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem.

17. Pedagog i psycholog w szkole prowadzi elektroniczny dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

18. Szkoła gromadzi dla wszystkich uczniów dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, innych specjalistów i pielęgniarkę w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. *uchylony*

**§ 94.** 1. Dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole prowadzi się arkusz ocen ucznia.

2. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lecyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności, protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, protokołach zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej albo o zwolnieniu ze sprawdzianu przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, a także innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

4. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/a”.

5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, wydłużeniu etapu edukacyjnego oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

6. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, po co najmniej jednym roku nauki, przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi kopię arkusza ocen ucznia poświad-

czoną za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły: rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie kopii tego arkusza ocen.

8. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły po okresie nauki krótszym niż okres jednego roku szkolnego przesyła się do tej szkoły lub wydaje rodzicom ucznia, pełnoletniemu uczniowi zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia rodzice ucznia, pełnoletni uczeń potwierdzają podpisem otrzymanie zaświadczenia.

9. Arkusze ocen wypełniane w postaci elektronicznej przybierają postać papierowego wydruku dokumentu utworzonego i wypełnionego pierwotnie w postaci elektronicznej.

#### 10. *Uchylony*

11. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.

#### 12. *Uchylony*

**§ 95.** 1. Szkoła wydaje na zakończenie każdego roku szkolnego wypełnione komputerowo i podpisane ręcznie przez osobę uprawnioną świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz zaświadczenia szkolne dla uczniów z wydłużonym etapem edukacyjnym.

2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia szkolne dla wszystkich uczniów szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

3. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy otrzymali promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymują świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

4. Uczniowie szkoły podstawowej, którzy ukończyli szkołę z wyróżnieniem otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

5. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej.

6. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub do sprawdzianu wiadomości i umiejętności po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

7. Szkoła wydaje każdemu uczniowi legitymację szkolną na okres nauki.

**§ 96.** 1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów.

2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.

3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania,
- 3) podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia,
- 4) zeznania świadków

protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie odpowiednio przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## **DZIAŁ VIII**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

**§ 97.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i godło opisane w Ceremoniale szkoły.

2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

3. Sztandar przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.

4. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

5. Poczet sztandarowy występuje w czasie uroczystości szkolnych oraz świąt państwowych.

6. W przeddzień świąt państwowych, ważnych rocznic lub okolicznościowych uroczystości na budynku szkoły wieszana się flagę państwową.

**§ 98.** 1. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:

- 1) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież, powinno być zapowiedziane przez prowadzącego
- 2) podanie komendy „Baczność!”
- 3) przyjęcie przez uczestników postawy zasadniczej
- 4) podanie komendy „Poczet sztandarowy wprowadzić!”

- 5) wejście pocztu sztandarowego (jeżeli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar w środku)
  - 6) w czasie przemarszu sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu
  - 7) zajęcie wyznaczonego miejsca przez poczet sztandarowy, przodem do zgromadzonych i podniesienie sztandaru do pionu
  - 8) podanie komendy „Do hymnu państwowego!”
  - 9) opuszczenie sztandaru pod kątem 45°
  - 10) podanie komendy „Do hymnu szkoły!”
  - 11) podanie komendy „Po hymnie!”
  - 12) przyjęcie przez uczestników uroczystości postawy swobodnej
  - 13) po zakończeniu uroczystości oficjalnych podanie komendy „Bacność! Poczet sztandarowy wyprowadzić!”
2. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany tylko hymn szkoły.
- § 99.** 1. Szkoła posiada własny hymn pod tytułem „Ballada o Stefanie Starzyńskim”.
2. Hymn szkoły jest śpiewany podczas wszystkich uroczystości szkolnych.
3. W trakcie śpiewania hymnu szkolnego wszyscy przyjmują postawę zasadniczą.
- § 100.** 1. Godło szkoły jest znakiem rozpoznawczym placówki opisanym w Ceremoniale szkoły.
2. Godło szkoły jest eksponowane podczas uroczystości szkolnych, widnieje na oficjalnych pismach urzędowych szkoły, dyplomach i materiałach reklamowych.
- § 101.** 1. Warunki stosowania Ceremoniału szkoły :
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego
  - 2) ślubowanie klas pierwszych
  - 3) obchody święta patrona szkoły
  - 4) pożegnanie absolwentów szkoły
  - 5) zakończenie roku szkolnego.

## **DZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- § 102.** 1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Statut został uchwalony dnia 30.08.2017 roku.

4. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.