

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 01/2024/2025  
Rady Pedagogicznej z dnia 02.09.2024 r.*



**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 203  
IM. ANTONINY I JANA ŻABIŃSKICH  
W WARSZAWIE**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Podstawą prawną Statutu Szkoły Podstawowej nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie jest art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655) w związku z art. 322 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich z siedzibą w Warszawie przy ul. Księdza Ignacego Skorupki 8;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie;
- 3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655);
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 8) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci z oddziału przedszkolnego;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 14) MEN - należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 15) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe informacje o szkole**

§ 3. 1. Nazwa szkoły jest używana w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich.

2. Szkoła ma swoją siedzibę przy ul. Ks. I. Skorupki 8 w Warszawie.

3. Szkoła posiada swoją stronę internetową: <http://www.sp203.edu.pl/>

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.

5. Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się przy Placu Bankowym 3/5.

6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła w koronie, ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej z nazwą w otoku Szkoła Podstawowa nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie.

2. Szkoła używa pieczęci w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich ul. Ks. I. Skorupki 8, 00 – 546 Warszawa, Tel. 22 621 32 91.

§ 5.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole.

3. Na ceremoniał szkolny składa się:

1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy:

1) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie;

2) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica.

5. Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego składa się z:

1) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowego przemówienia, wyprowadzenie sztandaru);

2) części artystycznej przygotowanej przez uczniów i wychowawców.

6. Uroczystość ślubowania klas pierwszych przygotowana jest przez wychowawców klas pierwszych i samorząd uczniowski. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność. Sztandar, który trzymają uczniowie reprezentujący poczet, skierowany jest w stronę ślubujących a pierwszoklasiści kierują dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru.

7. Rok szkolny kończy się uroczystym apelem.

8. Uroczystość zakończenia roku szkolnego składa się z:

1) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, przekazania sztandaru uczniom klas siódmych, wyprowadzenie sztandaru);

2) pożegnanie absolwentów klas ósmych;

3) części artystycznej.

9. Sztandar jest szczególnym symbolem i towarzyszy społeczności szkolnej w ważnych

wydarzeniach szkoły i świętach państwowych, podczas których występuje poczet sztandarowy.

10. Opis sztandaru: płat sztandaru z tkaniny w kształcie kwadratu 100cm x 100cm. przymocowany do drzewca z jasnego drewna, zakończonego głowicą z orłem w koronie. Obszyty złotą taśmą z frędzlami. Awers - centralnie logo szkoły otoczone napisem: Szkoła Podstawowa nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie. Rewers - na tle w centrum wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i ustawie zgodnie z ideałami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Celem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji kluczowych, w tym takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szczególności przez działania nowatorskie, innowacyjne, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, angażowanie uczniów do udziału w uroczystościach i imprezach, wolontariacie oraz korzystanie przez uczniów z oferty zewnętrznych konkursów i olimpiad;
  - 3) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniającej indywidualne potrzeby dziecka.
4. Zadania i cele szkoły realizowane są w szczególności poprzez:
- 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym również zajęcia realizowane w ramach nauczania indywidualnego;
    - 1a) zajęcia z religii i/lub etyki na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
    - 1b) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 4a) zajęcia z języka polskiego i zajęcia wyrównawcze dla cudzoziemców i uchodźców;
  - 5) program wychowawczo- profilaktyczny;
  - 6) autorski i własny program nauczania;
  - 7) działalność innowacyjną i eksperymentalną;
  - 7a) indywidualny tok lub program nauki na zasadach określonych w ustawie;
  - 8) projekty pedagogiczne w ramach programów unijnych;
  - 9) popularyzowanie wiedzy o historii, kulturze, języku, tradycji religijnej, wiedzy o kulturze mniejszości narodowych i etnicznych;
  - 10) uczenie tolerancji i szacunku wobec innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach interpersonalnych;

- 11) pobudzanie zainteresowania środowiskiem lokalnym, miastem i regionem, tradycjami i zwyczajami;
- 12) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży;
- 14) współpracę z podmiotami zewnętrznymi działającymi na rzecz oświaty;
- 15) pobudzenie i inspirowanie do samodzielnej pracy, zdrowego trybu życia i higieny pracy umysłowej;
- 16) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa, życia, zdrowia;
- 17) stosowanie nowatorskich metod nauczania i unikanie nadmiernego werbalizmu;
- 18) promocję czytelnictwa i włączanie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
- 19) zachęcanie do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 20) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
- 21) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc w zdobywaniu przez niego potrzebnej literatury, opiekę ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
- 22) inne zajęcia i czynności rozwijające potrzeby uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
- 23) kształcenie na odległość lub innego sposobu realizacji zadań, przy wykorzystaniu właściwych metod i technik, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, na podstawie decyzji właściwych podmiotów.

5. Realizacja celów i zadań szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) objęcie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, uczniów niepełnosprawnych przez ścisłą współpracę z poradniami specjalistycznymi, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb oraz popularyzowanie wśród nauczycieli i rodziców wiedzy z zakresu możliwości i potrzeb dzieci;
- 2) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- 3) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w szczególności w zakresie działalności innowacyjnej;

- 4) organizowanie imprez związanych z obchodami świąt narodowych i religijnych, świąt szkolnych i imprez poświęconych patronom szkoły, przeprowadzanie okolicznościowych lekcji muzealnych;
- 5) organizowanie wystaw i gazetek tematycznych oraz prezentacji multimedialnych i konkursów wiedzy;
- 6) opiekę nad miejscami pamięci narodowej;
- 7) organizację wycieczek do miejsc historycznych i kultu religijnego;
- 8) współpracę z organizacjami pozarządowymi, Związkiem Harcerstwa Polskiego, oraz kombatantami i powstańcami.

#### **Rozdział 4**

#### **Bezpieczeństwo w szkole**

§ 7. 1. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa nad uczniami realizowane jest przez:

- 1) opiekę w czasie zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, opiekę w świetlicy;
- 2) dyżury nauczycieli, zgodnie z tygodniowym planem dyżurów, w czasie przerw międzylekcyjnych w budynku i na boisku, o ile warunki atmosferyczne pozwalają na przebywanie uczniów na świeżym powietrzu;
- 3) opiekę w czasie obowiązkowych zajęć organizowanych poza szkołą w szczególności podczas wyjazdów edukacyjnych, wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych i specjalistycznych;
- 4) objęcie budynku i terenu szkolnego monitoringiem wizyjnym;
- 5) kontrolowanie przez pracownika obsługi wejść wyjść z budynku szkoły;
- 6) oznaczenie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły;
- 8) ochronę wizerunku i danych osobowych uczniów.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły – w trakcie wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych i konkursów organizowanych przez szkołę – są ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Podczas wymienionych w ust. 1pkt 1 - 3 form zajęć pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, który prowadzi dane zajęcia, a nadzór nad czynnościami, o których mowa w ust. 1 pełni dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze. Dyrektor szkoły organizując jej pracę deleguje zadania nauczycielom.

4. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli zgodnie z tygodniowym planem dyżurów.

5. Do pełnienia dyżurów zobowiązani są wszyscy nauczyciele zgodnie z regulaminem i planem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim.
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zwolnienie uczniów klas IV – VIII z pierwszych lub ostatnich zajęć, po powiadomieniu ich rodziców na dzień przed planowanym zwolnieniem. Powiadomienia dokonuje wychowawca lub wskazany nauczyciel na podstawie informacji od dyrektora. Powiadomienie zostaje wpisane do dziennika elektronicznego.
7. Uczeń klas IV – VIII może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na osobistą lub pisemną prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie upoważnioną;
  - 3) w przypadku wcześniejszego odwołania zajęć edukacyjnych.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie przez nich zajęć a także niewłaściwe zachowanie uczniów.
9. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podejmować stosowne decyzje zapobiegające powstawaniu zagrożeń i wypadków zarówno na terenie budynku, jak i na terenie przyległym, przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie ich prowadzenia.
10. Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć z uczniami, jeżeli pomieszczenie szkoły lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa osób w nim przebywających.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem. Komputery szkolne są wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
12. Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami. Uczniowie są zapoznawani przez nauczycieli z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
13. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii i etyki opiekę uczniom, którzy w nich nie uczestniczą. Uczniowie przebywają w tym czasie w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawców świetlicy.
14. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora o wypadku, który zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem. W szkole obowiązuje procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia i zdarzenia potencjalnie wypadkowego.
15. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i korzystania z obiektów należących do szkoły.



16. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

17. Szczegółowe zasady organizacji wyjazdów na wycieczki szkolne reguluje rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz szkolny regulamin wycieczek.

18. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas wyjść, wycieczek nauczyciele:

- 1) zapoznają i systematycznie przypominają uczniom o przepisach BHP podczas zajęć poza terenem szkoły;
- 2) organizują różne formy zajęć sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
- 3) współdziałają z instytucjami i organizacjami zajmującymi się nadzorem nad przestrzeganiem prawa ruchu drogowego;
- 4) propagują i umożliwiają zdobycie przez uczniów karty rowerowej.

19. Szkoła promuje zdrowy i aktywny tryb życia, w szczególności przez realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego a także przez udział w różnych kampaniach społecznych, programach edukacyjnych, spotkaniach ze specjalistami zdrowego żywienia a także przez organizację zajęć w formie wycieczek, wyjazdów sportowych i zajęć edukacyjnych poświęconych aktywności sportowej.

20. Szkoła zapewnia naukę i opiekę uczniom niebędącym obywatelami polskimi, a podlegającymi obowiązkowi szkolnemu na warunkach dotyczących polskich obywateli. Uczniowie, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. 21. W sprawach nieokreślonych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy ustawy i rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pomocy i wsparcia dla uczniów**

§ 8.1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia
- 2) rozpoznawaniu i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
- 3) stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowań lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowe lub traumatycznej;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. 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 udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanej dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno– kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje rodziców pedagog, psycholog lub wychowawca klasy.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca informuje rodzica przez e- dziennik lub informację zamieszczoną w dzienniczku ucznia.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
10. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne możliwości;
  - 3) motywowaniu do uczestnictwa w różnych formach aktywności sportowej i twórczej, interdyscyplinarnej, przedmiotowej, w szczególności przez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 4) promowanie osiągnięć uczniów.
11. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
12. Szkoła otacza opieką uczniów mających trudności w nauce poprzez:
- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 4) opiekę specjalistyczną pedagoga, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole.
13. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 9. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształcenia specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia określone w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 4) dostosowanie wymagań na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych i wewnętrznych.

3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określa ustawa i rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 10. 1. Uczniom, którzy przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła po rozpoznaniu ich sytuacji udziela także wsparcia materialnego o charakterze socjalnym.

2. Formy pomocy obejmują w szczególności:

- a) zapewnienie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub z budżetu miasta,
- b) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej,
- c) pomoc w uzyskaniu stypendium i zasiłku szkolnego,
- d) stałą opiekę pedagoga,
- e) udzielanie rodzicom konsultacji i porad,
- f) kierowanie uczniów i rodziców do organizacji i stowarzyszeń zajmujących się udzielaniem stosownej pomocy.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja szkoły**

§ 11. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w ramach określonego przez organ prowadzący obwodu szkoły.

2. Rekrutacja do klas I odbywa się drogą elektroniczną zgodnie z zasadami ustalonymi przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi osiem lat i podzielony jest na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) pierwszy etap klasy I – III
  - 2) drugi etap klasy IV – VIII.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, którego organizacja została opisana w rozdziale 13 statutu.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Liczba uczniów w danym oddziale:
  - 1) w przypadku klas I – III wynosi nie więcej niż 25, w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27;
    - 1a) w roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy;
  - 2) w przypadku klas IV – VIII, liczbę uczniów ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Podział na grupy na zajęciach edukacyjnych w poszczególnych oddziałach określa rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania.
8. Liczbę uczniów na zajęciach realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
9. Opiekę nad uczniami danego oddziału sprawuje wychowawca.
10. Wychowawstwo oddziału w miarę możliwości powierza się temu samemu nauczycielowi na cały etap kształcenia. Jednemu nauczycielowi można powierzyć opiekę nad nie więcej niż dwoma oddziałami.
11. Dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału w następujących przypadkach:
  - 1) rozwiązanie lub wygaszenie stosunku pracy z nauczycielem;
  - 2) przeniesienie nauczyciela do innej placówki;
  - 3) długotrwała nieobecność nauczyciela;
  - 4) na umotywowaną, pisemną prośbę nauczyciela złożoną do dyrektora;
  - 5) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
12. Zmiana wychowawcy oddziału może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, z przyczyn określonych w pkt. 11, także w trakcie trwania roku szkolnego.
13. W szkole można prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Innowacje mogą być realizowane przez nauczycieli i specjalistów w ramach programów unijnych, programów własnych i programów autorskich. Działania innowacyjne mogą być

podejmowane z inicjatywy nauczycieli po uzgodnieniu z dyrektorem. Szczegółowe zasady działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określa ustawa.

14. Zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze.

§ 12. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są w szczególności:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego – języka hiszpańskiego nauczanego w ramach dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla uczniów,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształcenia ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. W szkole organizuje się wycieczki, promując turystykę i krajoznawstwo. Formami turystyki szkolnej są:

- 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) wycieczki krajoznawczo-turystycznych specjalistyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych

3. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

4. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, do dnia 21

kwietnia danego roku, na następny rok szkolny, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

6. Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny i opinii związków zawodowych. Zasady i terminy tworzenia arkusza organizacji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

7. Organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i innych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem przepisów i zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres trwa od 1 września do końca stycznia;
- 2) II okres trwa od 1 lutego do końca roku szkolnego.

9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

12. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

13. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne dziesięciominutowe, piętnastominutowe i dwudziestominutowe.

14. Szczegółową organizację pracy szkoły określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.

15. Zajęcia edukacyjne zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia w szkole:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 w przypadku i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w niepublicznych szkołach.

16. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Microsoft Office 365 eduwarszawa.pl

- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – poprzez dziennik Librus zapewniających sprawdzenie uczestnictwa i wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

18. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13. 1. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego obejmuje:

- 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego określone w ramowym planie nauczania;

- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. System doradztwa zawodowego powinien zagwarantować uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia, jakie otrzymują w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych, zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć.

3. W realizacji zadań z zakresu doradztwa szkoła może liczyć na wsparcie merytoryczne poradni psychologiczno – pedagogicznych i placówek doskonalenia nauczycieli, a także na współpracę z tymi placówkami.

4. Celem doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowanie indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;

- 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach, takich jak:

- a) bezrobocie,
- b) problemy zdrowotne,
- c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej,

- 3) przygotowanie uczniów do roli pracownika;

- 4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;

- 5) optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zajęciach z wychowawcą.

6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego.

7. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora.



8. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.

9. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, sposób realizacji doradztwa zawodowego oraz zadania doradcy zawodowego określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

11. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§ 14. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) sali gimnastycznej oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 7) pomieszczeń higieniczno – sanitarnych i szatni.

2. W pracowniach obowiązuje regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z nich.

## **Rozdział 7**

### **Biblioteka**

§ 15.1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Pełni rolę ośrodka informacji oraz służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera nauczycieli w doskonaleniu zawodowym.

3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępnienia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i

językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej obejmują:

1) współpracę z uczniami:

- a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- b) angażowanie w projekty propagujące czytanie konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej,
- c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- d) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

2) współpracę z nauczycielami:

- a) uzgadnianie zakupów nowych pozycji wydawniczych, wzbogacających nowości, gromadzenie zbiorów bibliotecznych,
- b) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
- d) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,

3) współpracę z rodzicami:

- a) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece,
- b) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe,

4) współpracę z bibliotekami:

- a) wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń,
- b) współuczestnictwo w organizowaniu różnych działań na rzecz czytelnictwa poprzez udział w zajęciach czytelniczych, spotkaniach z pisarzami i ciekawymi ludźmi, udział w konkursach.

5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami, w tym z biblioteką pedagogiczną i bibliotekami publicznymi oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie propagowania idei czytelnictwa i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki opracowany przez nauczycieli-bibliotekarzy i zatwierdzony przez dyrektora. Regulamin stanowi odrębny dokument i jest podawany do wiadomości w szkole w sposób zwyczajowo przyjęty.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza zawarte są w § 31 ust. 2.

## Rozdział 8

### Świetlica

§ 16. 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określa dyrektor.

2. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną, z której korzystają dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniowie klas I – III.

3. W pierwszej kolejności z świetlicy korzystają uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas ich rodziców lub dojazd do szkoły.

4. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła może zapewnić opiekę w tzw. klubiku – świetlicy.

5. W trosce o bezpieczeństwo uczniów wprowadza się następujące zasady odbierania uczniów:

- 1) poza rodzicami, dziecko mogą odbierać osoby upoważnione w karcie zgłoszenia do świetlicy/klubiku. Upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz numer dokumentu tożsamości;
- 2) rodzice odbierają dziecko korzystając z wideodomofonu, jeśli dzieci przebywają na boisku szkolnym odbierane są bezpośrednio od wychowawcy;
- 3) samodzielne wychodzenie dziecka ze szkoły może odbywać się na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców, pod warunkiem, że dziecko ukończyło 7 latz dokładnym określeniem godziny wyjścia dziecka. Z chwilą wyjścia dziecka ze szkoły rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za dziecko. Potwierdzają to swoim podpisem w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy;
- 4) zgoda na jednorazowy odbiór dziecka musi zawierać dane z dokumentu tożsamości osoby odbierającej – wzór oświadczenia woli (zgody) dostępny jest na stronie internetowej szkoły i tablicy informacyjnej. Upoważnienie musi być w formie pisemnej (nie ma możliwości zwolnienia dziecka telefonicznie);
- 5) osoby niewpisane w kartę zgłoszenia dziecka, posiadający jednorazowe upoważnienie zgłaszają się bezpośrednio do wychowawcy świetlicy/klubiku.

6. W przypadku, kiedy dziecko nie zostało odebrane do zakończenia pracy świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione wskazane w karcie zgłoszenia, a rodzic nie powiadomił szkoły o możliwości spóźnienia a także w wyniku kontaktu telefonicznego nie udało się ustalić przyczyny, dla której nie odebrano dziecka, wychowawca świetlicy powiadamia policję.

7. Szczegółowe zasady korzystania z świetlicy/klubiku określa regulamin świetlicy/klubiku.

8. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach wychowawczych. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

9. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńczo- wychowawcze, uwzględniając potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się również na świeżym powietrzu, placu zabaw, boisku, o ile są sprzyjające warunki atmosferyczne.
11. W ramach wspierania wszechstronnego rozwoju uczniów w świetlicy prowadzone są koła zainteresowań o różnorodnej tematyce, imprezy okolicznościowe oraz przedsięwzięcia kulturalne.
12. Świetlica szkolna zapewnia możliwość odrabiania prac domowych.
13. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem w zakresie pomocy opiekuńczo – wychowawczej oraz dydaktycznej.
14. Dokumentację świetlicy stanowią:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) regulamin świetlicy;
  - 4) ramowy rozkład dnia;
  - 5) karty zgłoszeń.

## **Rozdział 9**

### **Stołówka i inne pomieszczenia szkoły**

- § 17. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
  3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin dostępny w stołówce.
  5. Organ prowadzący w imieniu, którego działa dyrektor szkoły, nawiązuje umowę z agentem zgodnie z przepisami ustawy prawo o zamówieniach publicznych.
  6. Agent organizuje żywienie uczniów.
  7. Uczniowie mogą korzystać z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
  8. Warunkiem korzystania z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest dostarczenie decyzji lub pisemnego potwierdzenia pracownika ośrodka.
  9. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
  10. Organ prowadzący szkołę, może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z opłat, o których mowa w pkt. 9.

- § 18. 1. Szkoła prowadzi szatnię szkolną.

2. Każdy uczeń posiada indywidualną szafkę. W szafce uczniowie przechowują odzież wierzchnią i obuwie wyjściowe.
3. Szatnia jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych zgodnie z ustalonym planem oraz na trzeciej przerwie lekcyjnej.
4. Wchodzenie do szatni w trakcie zajęć szkolnych jest zabronione z wyjątkiem następujących przypadków np.: zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodziców, wyjście na konkurs, zawody pozaszkolne, wcześniejsze zakończenie zajęć.
5. Zasady korzystania z szatni określa regulamin korzystania z szatni.

§ 19. 1. W szkole jest prowadzony gabinet profilaktyki zdrowotnej na podstawie umowy zawartej przez dyrektora z Zakładem Opieki Zdrowotnej.

2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
4. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
5. Godziny pracy pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania oraz zakres jej obowiązków określony jest w umowie zawartej przez dyrektora z Zakładem Opieki Zdrowotnej.
6. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze i wychowawcze dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych i środowiskowych, zgodnie z ustawą, a w szczególności zapewnia opiekę zdrowotną nad uczniami, która jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
8. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
9. Szczegółowe zasady udzielania uczniom opieki zdrowotnej określa ustawa o opiece zdrowotnej nad uczniami.

## **Rozdział 10** **Organy szkoły**

§ 20. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

- 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor jest powołany i odwoływany przez organ prowadzący zgodnie z przepisami ustawy.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia.
4. W zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczej i pedagogicznej dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) powoływania i odwoływania wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor może podejmować czynności określone w przepisach dotyczących funkcjonowania szkoły, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwała się w formie notatki, adnotacji lub w inny ustalony przez dyrektora sposób.

8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 21. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2a. W skład rady pedagogicznej mogą także wchodzić nauczyciele uzupełniający w szkole tygodniowy wymiar zajęć na podstawie obowiązku nałożonego przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z Kartą Nauczyciela.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

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 przez radę rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny,
- 6) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego;
  - 8) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
  - 10) kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna uchwała statut i jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rada pedagogiczna może podejmować czynności określone w ustawie, statucie oraz regulaminie, o którym mowa w ust. 11, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwała się w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny określony w regulaminie rady sposób.
10. W trybie, o którym mowa w ust. 9 rada może realizować swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności w zakresie składania wniosków.
11. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej zawarte są w regulaminie ustalonym przez radę pedagogiczną. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Uchwały rady pedagogiczne są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.
16. W przypadku, gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 15 i 16, podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.



18. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 22. 1. Rada rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu.

3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. Regulamin działalności rady rodziców zawiera w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rada rodziców może podejmować czynności określone w ustawie, statucie oraz regulaminie, o którym mowa w ust. 4, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwała się w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny określony w regulaminie rady sposób.

7. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

8. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

9. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów a realizowane przez nauczycieli,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

11. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin.

12. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 23. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z statutem szkoły.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły samorząd uczniowski może podejmować czynności określone w ustawie, statucie oraz regulaminie, o którym mowa w ust. 4, za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności a także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwała się w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób określony w regulaminie samorządu.

6. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 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 i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

8. Rada wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu w szczególności przez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań wolontariackich, decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

9. Działalność wolontariatu w szkole realizowana przez Koło Wolontariatu kształtuje kompetencje społeczne, przyczynia się do rozwoju i empatii uczniów.

10. Celem Koła Wolontariatu jest w szczególności:

- 1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
- 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 3) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań o charakterze wolontariatu, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego, łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami oczekującymi tej pomocy;
- 4) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

11. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.

12. Prawa i obowiązki wolontariusza i koordynatora wolontariatu określa program szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 24. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w zakresie statutowych zadań szkoły dotyczących:

- 1) kształcenia;
- 2) wychowania i opieki;
- 3) rozwiązywania spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) wewnątrzszkolnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
- 5) zapobiegania przyczynom powstawania sytuacji konfliktowych;
- 6) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach i działaniach.

2. W celu omawiania istotnych spraw i planów w szkole mogą być organizowane wspólne zebrania organów szkoły.

§ 25. 1. Rozstrzygnięcie sporów i konfliktów pomiędzy organami szkoły odbywa się wewnątrz szkoły z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

2. Przy rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję mediacyjną rozpatrującą konflikt.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor;
- 2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
- 3) przedstawiciel rady rodziców;

- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego w sprawach, w których jedną ze stron konfliktów jest uczeń.
4. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 3 pkt 2, 3 i 4, wybierają poszczególne organy podczas zebrania zwołanego zgodnie z regulaminem tych organów, w głosowaniu tajnym.
5. Komisja mediacyjna zobowiązana jest w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku o rozpatrzenie sprawy, wydać opinię w formie uchwały podjętą zwykłą większością głosów. Posiedzenie komisji ważne, gdy uczestniczy w niej co najmniej 2/3 jej składu.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie sporu należy do dyrektora.
7. Komisja mediacyjna nie rozstrzyga sporów uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności dotyczących odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz porządkowej i sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym kompetencjami sądów pracy.
8. W przypadku, gdy spór dotyczy dyrektora lub innego organu i sporu nie da się rozstrzygnąć wewnątrz szkoły, instytucją nadrzędną do dalszych działań jest organ prowadzący szkołę.
9. Po rozwiązaniu sporu komisja mediacyjna rozwiązuje się.

## **Rozdział 11**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

- § 26. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
  3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
  4. Nauczyciele poza obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa, określonymi w szczególności w Karcie Nauczyciela, ustawie i ustawie o systemie oświaty, są zobowiązani w szczególności:
    - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
    - 2) kształtować na wszystkich zajęciach edukacyjnych sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

- 3) kreatywnie realizować zadania uwzględniające wiek i potrzeby uczniów oraz ich środowiska;
- 4) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów uzdolnionych jak i mających trudności w nauce oraz indywidualizować proces edukacyjny;
- 5) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 6) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 7) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 12) przestrzegać statutu szkoły;
- 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 17) rzetelnie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, w szczególności zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespołów ds. organizowania kształcenia dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, zespołów przedmiotowych i zadaniowych;

- 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych;
  - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
  - 25) organizować i realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, poczynając od drugiego etapu edukacyjnego, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) ustalanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań związanych z tym kształceniem w szczególności w ramach korelacji przedmiotów, pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
  - 4) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
  - 5) organizowanie konkursów interdyscyplinarnych i przedmiotowych;
  - 6) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek, wyjść i imprez;
  - 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 8) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo – profilaktycznego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 10) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
  - 11) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
  - 12) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 13) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 27. 1. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;

- 3) zespół nauczycieli przedmiotów języków obcych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
  - 5) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły i zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół publicznych przedszkoli.
3. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
4. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
5. Zespoły, o których mowa w ust. 1 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
6. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 1 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają ogólne efekty podjętych działań i wnioski do dalszej pracy.

§ 28. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Zadaniem wychowawcy jest niezależnie od zadań i obowiązków określonych postanowieniami § 26 niniejszego statutu, sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.

3. Opieka wychowawcza obejmuje w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innym członkami społeczności szkolnej.

4. Zadania o których mowa w ustępie 3 są realizowane w szczególności przez:

- 1) otoczenie każdego wychowanka indywidualną opieką;
- 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różnych form życia zespołowego, rozwijających osobowość ucznia i integrujących zespół uczniowski,
  - b) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

5. Wychowawca współdziała z nauczycielami w jego klasie, w szczególności w zakresie uzgadniania z nimi i koordynowania ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów klasy, jak i tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka, w szczególności uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.

6. Wychowawca współpracuje z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;

- 2) zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych, jak wypracowania jednolitych zasad pracy z uczniem;
  - 4) angażowania ich w sprawy klasy i szkoły.
7. Wychowawca współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 29. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczestnikami powierzonej grupy wychowawczej;
- 2) organizowanie opieki wychowawczej i zajęć w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) sumienne przygotowanie się prowadzenia zajęć programowych z wychowankami, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły i świetlicy;
- 4) kreatywne realizowanie zadań uwzględniające wiek i potrzeby uczniów oraz ich środowiska;
- 5) zapoznanie uczniów z regulaminem i zasadami zachowania w świetlicy;
- 6) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu problemów i niepowodzeń szkolnych;
- 7) systematyczne kontakty z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami;
- 8) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
- 9) dbałość o estetykę świetlicy i wdrażanie do tego wychowanków;
- 10) prowadzenie obowiązującej w świetlicy dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 30. 1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora i kierownika świetlicy.

2. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, z upoważnienia dyrektora.

3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) organizacja i obserwacja bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli i wychowawców, pedagoga, psychologa i innych specjalistów, nauczyciela – bibliotekarza;
- 2) nadzór procesu postępowań rekrutacyjnych uczniów;
- 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełnienie bieżącego nadzoru w szkole;
- 5) sporządzanie miesięcznego wykazu przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
- 6) systematyczna kontrola dokumentacji: dzienników zajęć lekcyjnych, dzienników innych zajęć, arkuszy ocen, dokumentacji monitorowania podstawy programowej;



- 7) nadzór organizacji dokumentacji wycieczek i wyjść szkolnych;
  - 8) nadzór organizacji konkursów szkolnych, imprez i uroczystości;
  - 9) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów; wypracowywanie nowych metod w celu jej poprawienia;
  - 10) dbanie o bezpieczeństwo w szkole.
4. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora znajduje się w przydziale czynności, uprawnień i odpowiedzialności opracowanym przez dyrektora.
5. Kierownik świetlicy w ramach posiadanych uprawnień:
- 1) kontroluje systematycznie wychowawców świetlicy w zakresie pracy opiekuńczo – wychowawczej;
  - 2) nadzoruje wychowawców świetlicy z realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych.
6. Kierownik świetlicy odpowiada w szczególności za:
- 1) całość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w świetlicy;
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
  - 3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli świetlicy;
  - 4) planowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych wychowawców świetlicy;
  - 5) podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom;
  - 6) przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej analizy pracy świetlicy, formułowanie wniosków do dalszej pracy;
  - 7) wyposażenie świetlicy i wystrój świetlicy;
  - 8) pełną i terminową realizację powierzonych zadań;
  - 9) nadzorowanie nad przebiegiem imprez organizowanych w świetlicy;
  - 10) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 11) organizowanie współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, logopedą szkolnym oraz przedstawicielami organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
  - 12) współpraca z radą rodziców, rodzicami w szczególności przez okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy znajduje się w przydziale czynności, uprawnień i odpowiedzialności opracowanym przez dyrektora.

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza, doradcę zawodowego, pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny i zapoznanie z nim rady pedagogicznej po zatwierdzeniu planu przez dyrektora szkoły;
- 2) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
- 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;

- 4) informowanie nauczycieli i uczniów, w sposób zwyczajowo przyjęty, o nowych publikacjach, opracowaniach, materiałach dydaktycznych;
  - 5) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej dla uczniów we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów;
  - 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowaniu analiz stanu czytelnictwa w szkole;
  - 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książek;
  - 9) udział w pracach zespołów zadaniowych, przedmiotowych w zależności od potrzeb, wspólna wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami przedmiotów i nauczycielem bibliotekarzem;
  - 10) udostępnianie uczniom darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  - 7) opracowanie programu doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 13 ust. 6.
5. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) opracowywanie planu pracy na dany rok szkolny i zapoznanie z nim rady pedagogicznej po zatwierdzeniu planu przez dyrektora szkoły;
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
  - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 10) systematyczna współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
- 5a. Do zadań psychologa specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określenia niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno– komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
  - 2) Współpraca z zespołem wychowawczym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego ucznia posiadającego

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia.
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
  - 5) Współpraca w zależności od potrzeb z innymi podmiotami
  - 6) Przedstawienie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
6. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) współpraca z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz specjalistami w innych jednostkach systemu oświaty, w zależności od potrzeb.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu

rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku prowadzenia przez szkołę kształcenia na odległość specjalistów, o których mowa w § 31 ust. 1 – 6 oraz w § 32 ust. 1 pkt. 1 i 2 prowadzą ustalone przez dyrektora zajęcia lub obejmują uczniów różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wykorzystując w szczególności środki komunikacji elektronicznej, platformy elektroniczne, dostępne materiały edukacyjne.

§ 32. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzmu, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone szkoła zatrudnia dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) pomoc nauczyciela.

2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 1 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym szkoła za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- 2) pomoc nauczyciela.

3. Do zadań nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami, wychowawcami zajęć edukacyjnych, realizowanie zintegrowanych zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne, oraz nauczycielom, wychowawcom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć uwzględniających indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 33.1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 34. 1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:

- 1) samodzielny referent;
- 2) sekretarz;
- 3) kierownik gospodarczy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny;
  - 2) robotnik do prac ciężkich;
  - 3) dozorca;
  - 4) pomoc nauczyciela;
  - 5) administrator sieci teleinformatycznej.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2 zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Podstawowe obowiązki i zadania pracowników samorządowych określa art. 100 ustawy Kodeks Pracy i art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
  - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
  - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
  - 5) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w szkole, przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole;
  - 6) prowadzenie systemu informacji oświatowej;
  - 7) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
  - 8) rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonych, zgodnie z określoną podległością, zastrzeżonych dla ich kompetencji i wynikających ze stosunku pracy;
  - 9) nadzór budynku szkoły oraz prowadzenie dokumentacji obiektu budowlanego.
7. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
- 1) informowanie swoich bezpośrednich przełożonych i dyrektora szkoły o sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) utrzymywanie czystości, porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły, na boisku i terenach zielonych wokół szkoły;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem budynku;
  - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły;
  - 5) dbałość o stan techniczny i sprawne działanie urządzeń teleinformatycznych;
  - 6) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;

- 7) otoczenie opieką uczniów, pomoc przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
  - 8) informowanie przełożonych o wszelkiego rodzaju zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
  - 9) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
  - 10) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego, zgodnych z umowa o pracę i przepisami prawa.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust 1 i ust 2, określają również zakresy czynności przygotowywane przez dyrektora zgodnie z regulaminem pracy.

## **Rozdział 12**

### **Organizacja współpracy z rodzicami, poradniami i organizacjami specjalistycznymi**

§ 35. 1. Rodzice są pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami dla dziecka i odpowiadają za jego rozwój i wychowanie.

2. Respektując prawa i obowiązki rodziców, szkoła wspiera rodziców w procesie kształtowania i wychowania dzieci.

3. W ramach współdziałania szkoła realizuje podstawowe prawa rodziców w szczególności do:

- 1) znajomości planowanych zadań dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w oddziale;
- 2) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności i szczególnych osiągnięć;
- 4) wspólnego planowania pracy wychowawczej oraz aktywnego włączania się w realizację tych planów;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania.

4. Rodzice są obowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zgodnie z ustawą i aktami wykonawczymi;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania dyrektora w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku



szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 6) bieżącego kontaktu ze szkołą w sytuacjach dotyczących dziecka, w tym udziału w zebraniach z rodzicami, dniach otwartych, indywidualnie wskazanych terminach przez dyrektora, nauczycieli lub specjalistów;
- 7) aktualizowania danych osobowych dziecka niezbędnych do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
- 8) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez niego za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 36. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki profilaktyki poprzez:

- 1) opracowanie i realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) organizację wspólnych przedsięwzięć edukacyjno- kulturalnych;
- 3) inicjowanie szkolnych i klasowych imprez;
- 4) organizowanie wycieczek, wyjazdów i imprez;
- 5) podejmowanie akcji charytatywnych i przedsięwzięć pro publico bono;
- 6) podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 7) organizowanie tematycznych warsztatów, festynów szkolnych.

2. W ramach współpracy z rodzicami w celu zapewnienia najlepszych wyników nauczania i wychowania szkoła zapewnia:

- 1) indywidualne spotkania wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów i specjalistów z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego lub po wcześniejszym umówieniu;
- 2) porady i konsultacje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami szkolnymi;
- 3) zebrania klasowe rodziców organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego;
- 4) spotkania indywidualne lub zebrania klasowe on-line przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

3. Dziennik elektroniczny służy do przekazywania bieżących informacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami, w szczególności dotyczących organizacji pracy, postępów w nauce, zachowania ucznia. Dłuższe rozmowy służące wyjaśnieniu sytuacji wymagają osobistego kontaktu rodzica z nauczycielem.

§ 37. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innym instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Współpraca ta obejmuje w szczególności:

- 1) diagnozowanie uczniów;
  - 2) wydawanie opinii i orzeczeń;
  - 3) wspieranie uczniów dodatkowymi zajęciami;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej i monitorowanie sytuacji rodziny;
  - 5) planowanie i realizowanie wspólnych działań niwelujących problemy rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 6) udział w spotkaniach zespołów dotyczących okresowej oceny sytuacji dziecka;
  - 7) wymianę doświadczeń i merytoryczne wsparcie nauczycieli, rodziców;
  - 8) współpraca z asystentami rodziny, kuratorami sądowymi;
  - 9) współpracę z fundacjami, ośrodkami, instytucjami kierującymi pomoc do rodzin: psychoterapie, porady i konsultacje wychowawcze dla rodziców;
  - 10) opiekę uczniów w świetlicach terapeutycznych.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej:
- 1) realizuje innowacyjne projekty i programy;
  - 2) organizuje warsztaty i zajęcia promujące twórczy potencjał artystów;
  - 3) wdraża innowacje pedagogiczne;
  - 4) wspiera rozwijanie zdolności i zainteresowań dzieci i młodzieży;
  - 5) poszukuje nowych partnerów promujących innowacyjne działania.

### **Rozdział 13**

#### **Odział przedszkolny**

§ 38. uchylony

### **Rozdział 14**

#### **Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki**

§ 39. 1. Uczniowie mają prawo do:

- 1) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) wglądu, na zasadach określonych w statucie, do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i z nauki drugiego języka obcego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 7) zwracania się ze swoimi problemami do wychowawcy oddziału, nauczycieli, dyrektora, uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi, wsparcia;
- 8) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz ochronę i poszanowania godności;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym uzasadnionego dobra innych osób;
- 12) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i uzyskiwania wsparcia szkoły w tym zakresie;
- 13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 14) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów monitorowania postępów w nauce;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 16) korzystania z bezpłatnych podręczników na zasadach określonych w ustawie;
- 17) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej w miarę możliwości szkoły;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej, obiektów oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych szkoły;
- 20) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
- 21) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 22) organizowania życia szkoły przez działalność samorządową;

- 23) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga, psychologa i dyrektora.
  3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
    - 1) zapoznaje się z opinią stron;
    - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania, jeśli istnieje taka potrzeba przy współpracy z pedagogiem;
    - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi, który rozwiązuje spór.
  4. W przypadku, gdy w ocenie ucznia lub jego rodzica doszło do złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
    - 1) zapoznają się z opinią stron;
    - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania;
    - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
  5. Szkoła ma obowiązek objąć ochroną ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
  6. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie.
  7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 40. 1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) szanować symbole państwowe i szkolne;
- 2) podporządkować się zarządzeniom dyrektora i decyzjom rady pedagogicznej;
- 3) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przestrzegać zasad kultury, norm społecznych, zasad współżycia obowiązujących w szkole, a w szczególności:
  - a) okazywać szacunek innym osobom, w tym nauczycielom i innym pracownikom szkoły, rodzicom oraz rówieśnikom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
  - d) szanować wolność i godność osobistą każdego człowieka,
- 6) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach oraz angażować się w życie szkoły;
- 7) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach w terminie dwóch tygodni;

- 8) systematycznie przygotowywać się do lekcji, aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach szkolnych, także, jeśli zajęcia odbywają się w ramach kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
  - 9) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych;
  - 10) przestrzegać zasad właściwego zachowania i podporządkowywać się poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników podczas zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz przerw międzylekcyjnych;
  - 11) dbać o swoje życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, dbać o bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 13) nie opuszczać samowolnie budynku szkoły w czasie planowych zajęć;
  - 14) stosować zasady dotyczące właściwego ubierania się do szkoły:
    - a) strój galowy – spodnie/spódnica granatowa, biała koszula/biała bluzka koszulowa,
    - b) strój codzienny – ubiór estetyczny, czysty, bez wulgarnych, prowokacyjnych i obraźliwych napisów, symboli oraz rysunków; zasłaniający brzuch, dekolt, plecy, długość spódnicy/spodni poniżej uda, brak nakrycia głowy,
    - c) obuwie na zmianę,
  - 15) przestrzegać regulaminu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
  - 16) przestrzegać zasad dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności z uwzględnieniem informacji zamieszczanych na portalach społecznościowych;
  - 17) poszanowania praw autorskich innych osób;
  - 18) przestrzegać norm społecznych i dóbr osobistych.
2. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) obowiązuje zasada nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych – urządzenie należy wyłączyć i schować do plecaka;
  - 2) uczeń nie może korzystać z telefonu w czasie przerw;
  - 3) korzystanie z telefonu jest możliwe tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela;
  - 4) uczeń ma możliwość używania telefonu oraz innego sprzętu elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej na zajęciach edukacyjnych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) używanie telefonu i urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz przepisów prawa;
  - 6) uchylony

- 7) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje otrzymaniem punktów ujemnych zgodnie z zasadami oceniania, co może powodować obniżenie oceny zachowania.

3. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i używania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) podczas pobytu w szkole farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci, z wyjątkiem sytuacji, gdy taki wygląd wynikałby z możliwości organizacji pracy innej niż w systemie lekcyjnym, w szczególności w ramach tzw. dni wolnych od zajęć lekcyjnych, za zgodą wychowawcy lub dla potrzeb udziału uczniów w inscenizacjach szkolnych, które wymagałyby odpowiedniej charakterystyki ustalonej z nauczycielem odpowiedzialnym za jej przygotowanie;
- 5) noszenia w szkole biżuterii stwarzającej zagrożenie bezpieczeństwu zwłaszcza podczas zajęć wychowania fizycznego, techniki lub w przypadku zajęć, które wymagają pracy laboratoryjnej lub warsztatowej;
- 6) nagrywania na terenie szkoły głosu i obrazu innych osób, robienie zdjęć, w szczególności podczas zajęć lekcyjnych i bez uprzednio uzyskanej zgody osoby, wobec której czynności te miałyby zostać wykonane.

§ 41. 1. Uczeń za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę nauczyciela na forum klasy;
- 2) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 3) pochwałę dyrektora na forum szkoły;
- 4) tytuł wzorowego ucznia i stypendium szkolne;
- 5) publikację osiągnięć ucznia za zgodą rodziców na stronie internetowej szkoły;
- 6) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 7) nagrodę specjalną dyrektora;
- 8) nagrodę rzeczową.

2. Uczniowie klas VIII mogą otrzymać nagrodę specjalną Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 203, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie szóstej, siódmej i ósmej uzyskali z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,2 co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz wykazali się szczególnymi osiągnięciami w różnych dziedzinach.

3. Uczniowie klas IV – VIII mogą otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe. Warunki otrzymania stypendium określone są w regulaminie stypendialnym.

4. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków:

- 1) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

5. Rodzice uczniów wzorowo wypełniających swoje obowiązki szkolne otrzymują na wniosek rady pedagogicznej listy gratulacyjne.

6. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się uczniom za szczególne osiągnięcia na wniosek:

- 1) rady pedagogicznej;
- 2) samorządu uczniowskiego;
- 3) nauczyciela przedmiotu;
- 4) wychowawcy oddziału.

7. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody uczeń, nauczyciel lub rodzic ucznia może złożyć do dyrektora w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia przyznania nagrody.

8. Rozpatrzenie zastrzeżenia i podjęcie decyzji wraz z uzasadnieniem powinno nastąpić w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania pisma.

§ 42. 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, za nieprzestrzeganie statutu, wewnątrzszkolnych regulaminów, zasad bezpieczeństwa własnego i innych uczeń może zostać ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
- 2) uwagą wpisaną w dzienniczku ucznia/ dzienniku elektronicznym;
- 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu;
- 4) obniżeniem oceny zachowania;
- 5) naganą wychowawcy klasy;
- 6) upomnieniem lub naganą dyrektora;
- 7) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz, przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia zdarzenia;
- 8) czasowym wykluczeniem, na okres nie dłuższy niż 3 miesiące od nałożenia kary, z uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 9) przeniesieniem do równoległej klasy;
- 10) uchylony

2. W uzasadnionych przypadkach za szczególnie rażące wykroczenia uczeń po wyczerpaniu wszystkich środków zapobiegawczych, na podstawie uchwały rady

pedagogicznej i umotywowany wniosek dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2a. Przeniesienie do innej szkoły, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić w szczególności, gdy uczeń:

- a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych osób;
- b) dopuszcza się kradzieży;
- c) wchodzi w kolizję z prawem;
- d) demoralizuje innych uczniów;
- e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.

3. O zastosowaniu kar wychowawca powiadamia rodziców.

4. Uczeń może odwołać się od kar określonych w § 42 statutu:

- 1) zastosowanej przez nauczyciela – do wychowawcy;
- 2) zastosowanej przez wychowawcę – do dyrektora;
- 3) zastosowanej przez dyrektora szkoły – do komisji, o której mowa w ust. 9.

5. Odwołanie w formie pisemnej może być wnoszone w terminie 3 dni roboczych od zastosowania kary. Odwołanie musi zawierać uzasadnienie.

6. Rozpatrzenie odwołania i podjęcie decyzji przez osoby i organy, powinno nastąpić w terminie 14 dni roboczych od daty otrzymania odwołania.

7. Rozpatrzenie odwołania od kary następuje poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem oraz innymi przedstawicielami rady pedagogicznej.

8. Kara może zostać utrzymana lub zmieniona, jeśli jest ona niewspółmierna do przewinienia.

9. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie, o którym mowa w ust. 5. Dyrektor w celu rozpatrzenia wniosku powołuje komisję, o której mowa w ust. 11.

10. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jej rozstrzygnięcia.

11. Dla zbadania zasadności odwołania od nałożonej przez dyrektora kary, dyrektor powołuje w terminie 3 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania, komisję w składzie:

- 1) wicedyrektor –przewodniczący;
- 2) pedagog lub psycholog;
- 3) wychowawca;
- 4) dwóch członków zespołu wychowawczego;
- 5) opiekun samorządu uczniowskiego.

12. Na wniosek odwołującego się ucznia, w skład komisji odwoławczej może wejść przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę i wysłuchaniu zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i przedstawia dyrektorowi opinię o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy.



14. Decyzja komisji jest ostateczna. Z przebiegu spotkania komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę spotkania, cel oraz ustalenia. Protokół podpisują członkowie komisji. Przewodniczący komisji lub dyrektor szkoły niezwłocznie po jej spotkaniu informuje ucznia i jego rodziców o rozstrzygnięciu odwołania.

## **Rozdział 15**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

§ 43. 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają w szczególności:

- 1) cel i zakres oceniania, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 2) skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych, końcowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) ogólne kryteria oceniania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) uzasadnianie oceny;
- 5) ogólne zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
- 6) termin i formę powiadamiania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
- 7) formę i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 8) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) termin i formę zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

2. Ocenianiu podlegają:

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

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§ 44. 1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą ocen określoną w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o szczególnych uzdolnieniach uczniów.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach pisemnych i ustnych, w terminach ustalonych przez nauczyciela, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Nauczyciel uzasadnia ocenę:

- 1) ustnie, oceniając słowną wypowiedź ucznia;
- 2) pisemnym komentarzem w przypadku sprawdzianów i prac kontrolnych;

- 3) w przypadku ocen uzyskanych z innych form niż określone w pkt. 1 i 2, w tym ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ustnie, na życzenie ucznia, a na życzenie rodzica, ustnie lub w postaci pisemnej, także elektronicznej.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy uczeń zabiera pracę do domu, rodzic swoim podpisem potwierdza, zapoznanie się z otrzymaną oceną i pracą pisemną dziecka. Uczeń okazuje nauczycielowi podpisaną przez rodzica pracę. Rodzicom przysługuje prawo wykonania zdjęcia pracy pisemnej dziecka telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym podczas dni otwartych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w przypadku zastrzeżeń od rocznej oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu, bezpośrednio po jego zakończeniu, przez przewodniczącego, a w innym terminie przez dyrektora.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, dzięki czemu nauczyciel:
- 1) doskonalą organizację i metody nauczania i wychowania;
  - 2) przekazuje uczniowi informacje odnoszące się do uzyskiwanych przez niego efektów uczenia się;
  - 3) wskazuje, co uczeń zrobił dobrze, a co i jaki sposób ma poprawić;
  - 4) wskazuje kierunek dalszej pracy;
  - 5) pomaga uczniowi, jego rodzicom rozpoznać poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
9. Nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej 4 oceny bieżące, jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi więcej niż 1 oraz przynajmniej 3 oceny cząstkowe, jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 1. Przy ustaleniu ocen bieżących uwzględnia się następujące formy i sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
- 1) w przypadku przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych: prace klasowe, prace domowe, wypowiedzi ustne, kartkówki, aktywność;
  - 2) w przypadku przedmiotów artystycznych: umiejętności, zdolności, aktywność, wiadomości, stosunek do przedmiotu, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu;
  - 3) w przypadku wychowania fizycznego: motorykę, gimnastykę, gry zespołowe, stosunek do przedmiotu, udział w zawodach, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z wychowania fizycznego, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Szczegółowe zasady dostosowania wymagań edukacyjnych i indywidualizacji pracy z uczniem określa ustawa i rozporządzenie w sprawie sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

### **Ocenianie wiedzy i umiejętności w klasach I –III**

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) bieżącym ocenianiu śródrocznej i rocznej klasyfikacji wg skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) warunkach i sposobach przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce.

2. Wychowawca na pierwszym zebraniu informuje rodziców, że wymagania edukacyjne dostępne są przez cały rok w bibliotece szkolnej.

3. Ocenę bieżących osiągnięć ucznia klas I-III uzasadnia się opisem, któremu odpowiadają litery:

- 1) W – wspaniale;
- 2) A – bardzo dobrze;
- 3) B – ładnie;
- 4) C – postaraj się;
- 5) D – pomyśl;
- 6) E – pracuj więcej.

4. Nauczyciel może także stosować znaki „+” i „-”, oraz może te znaki dopisywać do ocen literowych, o których mowa w ust. 3. Nauczyciel może stosować również znak „s” – spróbuj jeszcze raz.

5. W pierwszym okresie klasy pierwszej, zamiast liter, o których mowa w ust. 3 w pisemnych pracach ucznia w ocenianiu bieżącym uczniów stosuje się stemple o treści:

- 1) wspaniale;
- 2) bardzo dobrze;
- 3) ładnie;
- 4) postaraj się;
- 5) pomyśl;

- 6) pracuj więcej.
6. W dzienniku zajęć lekcyjnych nauczyciel stosuje zapis literowy, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4.
7. W drugim okresie klasy trzeciej oceniając osiągnięcia bieżące uczniów, obok ocen literowych na pracach pisemnych uczniów wpisuje się oceny według skali obowiązującej począwszy od klasy IV.
8. Nauczyciele klas I-III oceniają następujące dziedziny wiedzy i umiejętności uczniów:
  - 1) edukacji polonistycznej:
    - a) czytanie głośne,
    - b) czytanie ze zrozumieniem,
    - c) pisanie: estetyka, ortografia, gramatyka,
    - d) wypowiedzi ustne oraz pisemne,
  - 2) edukacji matematycznej:
    - a) sprawność rachunkowa,
    - b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
    - c) geometria,
    - d) stosunki przestrzenne,
    - e) inne na przykład mierzenie, ważenie, obliczenia zegarowe, odczytywanie stopni Celsjusza.
  - 3) edukacji przyrodniczej;
  - 4) edukacji językowej;
  - 5) edukacji plastycznej;
  - 6) edukacji muzycznej;
  - 7) wychowania fizycznego;
  - 8) edukacji informatycznej.
9. Nauczyciel przy wystawianiu ocen bieżących bierze pod uwagę wysiłek, zaangażowanie włożone w pracę oraz możliwości ucznia.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacja może być przekazana w formie ustnej lub pisemnej.
11. Warunki i sposoby informowania o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:
  - 1) rozmowa z rodzicami (konsultacje);
  - 2) informacja w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia;
  - 3) uzasadnienie pisemne ocen (komentarz);
  - 4) karta uzdolnień i zainteresowań ucznia.
12. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
13. W przypadku odwołania się rodzica od proponowanej oceny rocznej nauczyciel przeprowadza rozmowę weryfikacyjną z rodzicem i uczniem.

14. Ocena śródroczna jest dostępna dla rodziców przez e – dziennik.

15. W klasach I – II uczeń może otrzymać nagrodę książkową z dedykacją podkreślającą indywidualne osiągnięcia ucznia. W klasie III na koniec pierwszego etapu edukacji uczeń może otrzymać dyplom wzorowego ucznia, a rodzice – list gratulacyjny. Zasady przyznawania dyplomu wzorowego ucznia określa regulamin.

### Ocenianie wiedzy i umiejętności w klasach IV – VIII

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na pierwszym zebraniu informuje rodziców, że wymagania edukacyjne wszystkich przedmiotów dostępne są przez cały rok w bibliotece szkolnej.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) oceny śródroczne i roczne, które nie powinny być ustalane, jako średnia arytmetyczna ocen bieżących,
    - b) końcowe (na świadectwie ukończenia szkoły).
4. Ustala się jednolity sposób oceniania osiągnięć bieżących, śródrocznych i rocznych dla uczniów klas IV-VIII.

Lp.	Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
1.	Celujący	cel	6
2.	bardzo dobry	bdb	5
3.	Dobry	db	4
4.	Dostateczny	dst	3
5.	Dopuszczający	dop	2
6.	Niedostateczny	ndst	1

5. Ocenami pozytywnymi uzyskanymi w ocenianiu bieżących, śródrocznym, rocznym i końcowym są oceny:

- 1) celujący;
- 2) bardzo dobry;
- 3) dobry;

- 4) dostateczny;
- 5) dopuszczający.
6. Oceną negatywną jest ocena niedostateczny.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy oznaczeniach osiągnięć bieżących. Nauczyciel może także stosować oceny w postaci znaków „+” i „-”, nauczyciel określa w swoich kryteriach znaczenie tych znaków. Przy ocenach śródrocznych i rocznych znaków „+” „-” nie stosuje się.
8. Ocenę bieżących osiągnięć ucznia, oceny śródroczne i końcowe odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Ocenę roczną i końcową wpisuje się ponadto do arkusza ocen ucznia.
9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen dla uczniów klas IV-VIII:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy,
    - b) sprawnie korzysta z różnorodnych źródeł informacji,
    - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - d) umiejętnie wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i międzyszkolnych oraz innych,
    - f) dba o poprawność językową i kulturę języka,
    - g) pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje nietypowe zadania, jego prace i wypowiedzi cechują szczególne walory,
    - h) trafnie dokonuje selekcji materiału, potrafi w sposób przydatny wykorzystywać technologię cyfrową,
    - i) wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela;
    - j) prezentując wiedzę, wykazuje się rozumieniem uogólnień i związków między nimi, wyjaśnienia zjawiska w pełni samodzielnie,
    - k) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej zgodnie z programem nauczania dla danej klasy;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - d) wiadomości przekazuje poprawnym językiem,
    - e) często w sposób adekwatny do treści programowych korzysta z technologii informacyjnej,
    - f) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału przewidziany podstawą programową zgodnie z programem nauczania dla danej klasy;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości;
  - c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - d) korzysta ze źródeł informacji poznanych w czasie lekcji,
  - e) nie popełnia rażących błędów językowych i stylistycznych, zna podstawowe pojęcia,
  - f) rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska,
  - g) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,
  - h) pracuje systematycznie i z zaangażowaniem,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym zgodnie z programem nauczania dla danej klasy,
  - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela,
  - c) potrafi korzystać ze źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela,
  - d) nie zawsze pracuje systematycznie,
  - e) stara się korzystać z technologii informacyjnej,
  - f) posługuje się poprawnym językiem, jednak w wypowiedziach popełnia błędy.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada wyraźne braki w wiadomościach i umiejętnościach wymaganych w podstawie programowej zgodnie z programem nauczania dla danej klasy,
  - b) który posiada podstawową wiedzę wynikającą z wymagań edukacyjnych obowiązujących w danej klasie,
  - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela,
  - d) nie pracuje systematycznie,
  - e) nie potrafi samodzielnie korzystać ze wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
  - f) ma trudności w wystawianiu się,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości zawartych w podstawie programowej nauczania dla danej klasy a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie potrafi wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
  - c) nie pracuje na lekcji,
  - d) nie korzysta ze źródeł informacji nawet przy pomocy nauczyciela,
  - e) ma rażąco nieporadny styl wypowiedzi i duże trudności w mówieniu poprawnym językiem.



10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę zaangażowanie, przygotowanie do lekcji i 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.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki otrzymuje oceny uzyskane z tych zajęć, które nie wlicza się do średniej śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
14. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
15. Kontrolna praca klasowa powinna być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem – wpisana do dziennika.
16. Uczniowie klas IV – VI w ciągu jednego dnia nauki mogą mieć nie więcej niż jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia mogą mieć nie więcej niż dwa sprawdziany.
17. Uczniowie klas VII i VIII w ciągu jednego dnia nauki mogą mieć jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany.
18. Zasady, o których mowa w ust. 16 i 17 nie stosuje się w przypadku przesunięcia terminu pracy klasowej na prośbę uczniów.
19. Przy ustalaniu oceny z pracy klasowej stosuje się we wszystkich klasach następującą zasadę procentową:
  - 1) 100% - 98% celujący
  - 2) 97% - 91% bardzo dobry
  - 3) 90% - 76% dobry
  - 4) 75% - 51% dostateczny
  - 5) 50% - 34% dopuszczający
  - 6) 33% - 0% niedostateczny
20. Sprawdziany kilkuminutowe – kartkówki nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela danego przedmiotu. Kartkówka obejmuje materiał z dwóch – trzech ostatnich lekcji.

21. Prace klasowe sprawdzane są w ciągu 2 tygodni (z wyjątkiem pisemnych prac literackich języka polskiego – 3 tygodnie). Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole lub przerwą wynikającą z organizacji roku szkolnego.

22. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielność pracy (praca przepisana w całości lub obszernych fragmentach), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie uczestniczył w pracy kontrolnej lub uzyskał wynik niedostateczny ma obowiązek uzupełnić partię materiału w określonym przez nauczyciela terminie i formie (nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły).

24. Osoby nieobecne na sprawdzianie/kartkówce powinny być przygotowane do napisania zaległej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

25. uchylony

26. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę dostateczną, dopuszczającą lub dobrą, może ją poprawić w terminie 2 tygodni od daty oddania sprawdzianu. Ocena bardzo dobra nie podlega poprawie.

27. Do dziennika wpisywana jest zarówno ocena ze sprawdzianu, jak i z poprawy.

28. Sprawdziany próbne zewnętrzne i diagnostyczne przeprowadzane są w celu badania jakości pracy szkoły i wyrażane są procentowo. Wynik sprawdzianu stanowi informację zwrotną dla ucznia i jego rodziców o tym, co uczeń powinien zrobić, aby mógł uzupełnić braki i w przyszłości uzyskiwać wyższe oceny.

29. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

30. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i ocena roczna nie są średnią ocen. Oceny te są oceną poziomu wiedzy, aktywności i umiejętności ucznia. Szczególną wagę przy wystawianiu ocen śródrocznej i rocznej mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów.

31. Szczegółowe kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem aktywności i specyfiki przedmiotu, są określone przez nauczyciela i podane do wiadomości ucznia.

§ 47. 1. Dyrektor zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego;

- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 4) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określonej w tej opinii;
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”, „zwolniony”.
  3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### Ocena zachowania

- § 48. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują pozytywne i negatywne spostrzeżenia o zachowaniu ucznia, jego funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy i szkoły, postawach wobec kolegów, nauczycieli i innych osób, a w szczególności dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
5. 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.
6. W klasach I – III obowiązuje opisowa ocena zachowania.
7. Kryteria ocen zachowania ucznia w klasach IV – VIII:
- 1) każdy uczeń na początku roku oraz na początku II okresu otrzymuje 100 punktów, które są równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra;
  - 2) wychowawca wystawia ocenę roczną na podstawie ocen z I i II okresu.
  - 3) obowiązujące oceny śródroczne i roczne z zachowania w klasach IV-VIII: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna;
  - 4) konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielana jest odpowiednia liczba punktów;
  - 5) zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 6) każdy nauczyciel za konkretne zachowania ma prawo wpisać uczniowi punkty dodatnie lub ujemne i opatrzyć komentarzem;
  - 7) podczas wystawiania proponowanej oceny zachowania śródrocznej lub rocznej wychowawca informuje ucznia o liczbie punktów i proponowanej ocenie;
  - 8) gdy dla ucznia przewidziano proponowaną ocenę naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców, na co najmniej dziesięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 9) uczeń rozpoczyna drugi okres z nową pulą 100 punktów, punkty uzyskane w pierwszym okresie obowiązują tylko do końca I półrocza;
  - 10) uczeń ma prawo przypomnieć nauczycielowi o wpisaniu punktów dodatnich;
  - 11) uczeń, który w sposób rażący złamał zasady obowiązujące w szkole, nie może uzyskać oceny:
    - wzorowej, jeśli otrzymał jednorazowo minimum 10 punktów ujemnych;
    - bardzo dobrej, jeśli otrzymał jednorazowo minimum 15 punktów ujemnych;
    - dobrej, jeśli otrzymał jednorazowo minimum 20 punktów ujemnych.
  - 12) ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca biorąc pod uwagę postęp ucznia (lub jego brak), nawet jeśli jego ocena różni się od sumy punktów z zachowania wyliczonych przez system w dzienniku elektronicznym Librus;
  - 13) wychowawca może przydzielić uczniowi maksymalnie 10 dodatkowych punktów dodatnich uwzględniając opinię innych nauczycieli. Uczniowie określonego oddziału klasy, podczas ustalania oceny śródrocznej i rocznej, mogą przydzielić koledze/koleżance maksymalnie 10 dodatkowych punktów dodatnich za zachowanie w ciągu danego okresu.

8. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Lp.	Zachowanie	Punkty
1.	Wzorowe	200 i więcej
2.	bardzo dobre	199 – 151
3.	Dobre	150 – 100
4.	Poprawne	99 – 51
5.	Nieodpowiednie	50 – 1
6.	Naganna	0 i mniej

9. Katalog zachowań

Lp.	Zachowanie ucznia	Punkty	Częstotliwość
PUNKTY DODATNIE			
1)	Praca społeczna na rzecz szkoły	1-5 pkt.	každorazowo
2)	Udział w chórze (udział w próbach, odpowiednie zachowanie i wygląd podczas występu)	2 pkt.	každorazowo
3)	Udział w uroczystościach szkolnych, pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej	1-5 pkt.	každorazowo
4)	konkursy pozaszkolne o zasięgu: ogólnopolskim I – III miejsce wojewódzkim I – III miejsce powiatowym I – III miejsce dzielnicowym I – III miejsce	20 pkt. 15 pkt. 10 pkt. 5 pkt.	každorazowo
5)	konkursy kuratorskie (upoważniające do zwolnienia z egzaminów lub dające możliwość przyjęcia do szkoły średniej bez rekrutacji)	laureaci -50 pkt. finaliści 40 pkt.	každorazowo
6)	reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	5 pkt.	každorazowo
7)	dbanie o ład i porządek	1-2 pkt.	raz w tygodniu
8)	pochwała nauczyciela	1-5 pkt.	každorazowo
9)	praca na rzecz pracowni przedmiotowych	1-5 pkt.	každorazowo
10)	strój galowy	5 pkt	každorazowo

11)	wzorowe zachowanie podczas wyjść i wycieczek szkolnych	1-5 pkt.	každorazowo
12)	wzorowe zachowanie na zielonej szkole	0 –10 pkt.	každorazowo
13)	Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska postawa wobec innych	1-5 pkt.	raz w miesiącu
14)	aktywny i systematyczny udział w zajęciach wyrównawczych i korekcyjno–kompensacyjnych i dodatkowych zajęciach, w tym sportowych	1-2 pkt.	raz w miesiącu
15)	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (przewodniczący SU, inne funkcje)	1-20 pkt.	raz w semestrze
16)	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy, inne funkcje)	1-10 pkt.	raz w semestrze
17)	Działania na rzecz innych (wolontariat) Udział w zbiórkach charytatywnych	5 pkt 2 pkt	každorazowo
18)	premia za brak punktów ujemnych	10 pkt.	raz w semestrze
19)	100 % frekwencja	20 pkt.	raz w semestrze
20)	premia za brak spóźnień	10 pkt.	raz w semestrze
21)	Ocena wychowawcy i nauczycieli	1 – 10 pkt.	raz w semestrze
22)	Odpowiednie reagowanie na trudne sytuacje	1-5 pkt.	každorazowo
23)	Aktywny udział w projekcie	1-5 pkt.	každorazowo
24)	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek pracy nad sobą	5-10 pkt.	raz w semestrze
25)	Zadośćuczynienie, chęć naprawienia szkody z inicjatywy ucznia	5-10 pkt.	každorazowo
28)	Ocena koleżanek i kolegów z klasy	1-10 pkt.	raz w semestrze
29)	Zaangażowanie w promocję szkoły	1- 7 pkt.	každorazowo
30)	Codzienny ubiór estetyczny, czysty schludny, bez wulgarnych symboli oraz rysunków	5 pkt	raz w semestrze
PUNKTY UJEMNE			
31)	Spóznianie się na lekcje (3 i każde kolejne spóznienie – 2 pkt. razy liczba spóźnień)	2 - 30 pkt.	každorazowo
32)	brak obuwia zmiennego	2 pkt.	každorazowo
33)	Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji	1-5 pkt.	každorazowo

34)	Samowolne wyjście (opuszczenie) terenu szkoły bez zwolnienia	10 pkt.	każdorazowo
35)	Kradzież	20- 40 pkt	każdorazowo
36)	Wymuszenie	10 – 40pkt.	każdorazowo
37)	Posiadanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	20 pkt.	każdorazowo
38)	stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	50 pkt.	każdorazowo
39)	Używanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych( sprzęt elektroniczny musi być wyłączony i schowany).	10 pkt	każdorazowo
40)	Uchylony		
41)	Lekceważenie poleceń nauczyciela	1 – 5 pkt.	każdorazowo
42)	Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez ich zgody. Rozpowszechnianie filmów, zdjęć osób przebywających na terenie szkoły bez ich zgody.	30 pkt.	każdorazowo
43)	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie ich dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	30 pkt.	każdorazowo
44)	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc rówieśnicza, bójki uczniowskie	10-50 pkt.	każdorazowo
45)	Używanie wulgarnych słów, gestów	5-10 pkt.	każdorazowo
46)	Zaśmiecanie, zanieczyszczanie otoczenia	2pkt.	każdorazowo
47)	Niewłaściwe zachowanie na terenie Szkoły	5-10 pkt.	każdorazowo
48)	Niszczanie mienia szkolnego	10-20 pkt.	każdorazowo
49)	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły	10-20 pkt.	każdorazowo
50)	Nietolerancyjne zachowanie	10-20 pkt.	każdorazowo
51)	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych	5-15 pkt.	każdorazowo
52)	Nieuszanowanie cudzej własności	5-10 pkt.	każdorazowo

53)	Brak stroju galowego	5 pkt	każdorazowo
54)	Przetrzymywanie książek i nieoddawanie podręczników do biblioteki szkolnej	2pkt.	każdorazowo
56)	Nieusprawiedliwione godziny (3 i każde kolejne nieobecności – 2 pkt.)	2- 30 pkt.	każdorazowo
57)	Spożywanie napojów, jedzenia w czasie lekcji, żucie gumy	2 pkt.	Każdorazowo
58)	Nieprzestrzeganie obowiązujących zasad, które wynikają ze statutu szkoły	3pkt	Każdorazowo

### Klasyfikowanie i promowanie

§ 49. 1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – w miesiącach styczeń i czerwiec. Szczegółowe terminy, w tym daty, zebrań uchwalających wyniki klasyfikacji ustala dyrektor i podaje je do wiadomości w kalendarzu roku szkolnego.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i z uwzględnieniem samooceny ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Roczne oceny uzyskane z tych zajęć wlicza się do średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali przyjętej w szkole – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej (opisowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, śródrocznej i rocznej (opisowej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.



6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 48.

7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych – z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.

8. Roczne oceny zachowania uwzględniają uzyskaną przez ucznia śródroczną ocenę.

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

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

11. Na co najmniej dziesięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, dotyczącej klasyfikacji śródrocznej i rocznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca przekazuje tę informację rodzicom w postaci pisemnej lub elektronicznej (e-dziennik, poczta elektroniczna). Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być podwyższone a w szczególnie uzasadnionych przypadkach obniżone.

12. Na co najmniej dziesięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, dotyczącej klasyfikacji śródrocznej i rocznej, wychowawca jest zobowiązany ustnie poinformować ucznia i w postaci pisemnej (e-dziennik, poczta elektroniczna) rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną przewidywaną i może ulec zmianie do dnia uchwalenia wyników klasyfikacji.

13. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne, w danym roku, oceniono pozytywnie.

14. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej pozytywne oceny klasyfikacyjne.

15. 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 wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Opinia rodzica w sprawie promocji ucznia powinna mieć formę pisemną.

16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

17. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
18. Uczeń klas IV – VII otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo z wyróżnieniem jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen rocznej i końcowej wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
21. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **Egzamin ósmoklasisty**

- § 50.1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
  3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole, jako obowiązkowy.
  5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
  6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
  7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
  - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 51.1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania**

§ 52. 1. W szkole ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają prawo do wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć do dyrektora uczeń lub jego rodzic w terminie od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie z danego przedmiotu, nie później jednak niż pięć dni przed zebraniem rady pedagogicznej uchwalającej wyniki klasyfikacji rocznej;
- 2) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych jest:
  - a) uzyskanie w ciągu okresu z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,

- b) ocena uzyskana w wyniku klasyfikacji śródrocznej może być oceną niższą w skali ocen o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega,
  - 3) w celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję w skład, której wchodzi:
    - a) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminator,
    - b) nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego – jako członek komisji.
  - 4) egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną;
  - 5) w przypadku przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin może mieć dodatkowo formę ustną;
2. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. Komisja, o której mowa w ust.1 pkt. 3 na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może:
  - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
  - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu;
  - 3) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego, uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiegał, jeśli uzyskał, co najmniej 80% ustalonych przez nauczyciela punktów.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia, klasę i przedmiot, z którego przeprowadzono egzamin;
  - 3) pytania egzaminacyjne i zwięzłą informację o udzielonych przez ucznia odpowiedziach ustnych;
  - 4) ocenę z egzaminu;
  - 5) podpisy komisji.
5. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może do niego przystąpić w innym – wyznaczonym przez dyrektora – terminie.
6. Rodzice lub uczniowie klas IV – VIII mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie do przewidywanej rocznej oceny zachowania na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Analizy kwestionowanej oceny, o której mowa w ust. 6 dokonuje zespół nauczycieli uczących w danej klasie oraz pedagog i psycholog pod przewodnictwem dyrektora lub wicedyrektora. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po przeprowadzonej analizie. Ocena ustalona jest ostateczna.

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

§ 53. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny (ocen) klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany, na koniec roku szkolnego, z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin ocenia się według skali ocen, o której mowa w § 46 ust. 4.

7. Sposób i tryb organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji oraz treść protokołu określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **Egzaminy poprawkowe**

§ 54. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał na koniec roku szkolnego jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora -jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. 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.

8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia – rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowanym w klasie programowo wyższej.

11. Egzamin ocenia się według skali ocen, o której mowa w § 46 ust. 4.

12. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym skład komisji i sposób prowadzenia dokumentacji tego egzaminu określa ustawa o systemie oświaty i rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **Zastrzeżenia od trybu ustalenia rocznej oceny**

§ 55. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, sprawdzian wiadomości i

- umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. W skład komisji, w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, 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;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 55 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w przypadku powołania nauczyciela z innej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;



f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach;

2) w przypadku rocznej oceny zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 54 ust. 3 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy § 54 ust. 9 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń od trybu ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania przeprowadzane w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

§ 56 1. Dyrektor szkoły w korespondencji przekazanej przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności e-dziennik, poczta elektroniczna uzgadnia datę i godzinę egzaminu lub sprawdzianu i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.

1a. Ilekroć w niniejszym paragrafie mowa jest o egzaminie należy przez to rozumieć egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń od trybu ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.

2. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu materiału, wynikającego z wymagań edukacyjnych, który dotyczy egzaminu i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.

3. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.

4. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.

5. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
6. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach, które stwarzają możliwość organizacji egzaminu w szkole, egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, uczeń lub jego rodzice informują o tym dyrektora,
8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do protokołu z egzaminu
10. uchylony
11. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej (poczta elektroniczna) zgłosić swoje zastrzeżenia.
12. Dyrektor dokonuje analizy, w wyniku której ustala, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem. W przypadku stwierdzenia, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej egzaminu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
13. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do oceny zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Komisje tworzą skład, o którym mowa w § 52 ust. 1 pkt. 3 – w przypadku egzaminu sprawdzającego dotyczącego warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny, w § 53 ust. 7 – w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego, w § 54 ust. 4 – w przypadku egzaminu poprawkowego i w § 55 ust. 3 i 4 – zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny.

### **Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły podstawowej**

- § 57. 1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
  3. Skreślenie z listy uczniów następuje w szczególności w przypadku:
    - 1) nagminnego naruszania postanowień zawartych w statucie, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
    - 2) świadomego działania stanowiącego zagrożenie życia lub skutkującego uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów i pracowników szkoły;
    - 3) wykroczenia związanego z posiadaniem lub byciem pod wpływem alkoholu;
    - 4) posiadania, udostępniania, zażywania lub bycia pod wpływem środków odurzających;

- 5) psychicznego i fizycznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej, naruszania nietykalności osobistej, godności, uczuć religijnych lub narodowych, danych osobowych oraz praw autorskich;
  - 6) kradzieży;
  - 7) celowego niszczenia mienia szkolnego;
  - 8) popełnienia czynów nieobyczajnych;
  - 9) zniesławiania szkoły, pracowników lub rówieśników, w szczególności na stronach internetowych, portalach społecznościowych;
  - 10) powtarzającego się opuszania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 11) stwarzania sytuacji zagrożenia publicznego, w tym fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 12) fałszowania dokumentów szkolnych;
  - 13) popełniania innych czynów karalnych (wykroczeń lub przestępstw) w rozumieniu Kodeksu karnego;
  - 14) po wyczerpaniu możliwości oddziaływań wychowawczych;
  - 15) niekorzystania przez ucznia z proponowanych form pomocy w osiągnięciu negatywnych efektów kształcenia i wychowania.
4. W przypadku, gdy pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, na mocy art. 68 ust. 2, w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.
5. Samorząd uczniowski, w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania wniosku, opiniuje decyzję dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów wraz z opinią samorządu uczniowskiego.
7. Rada pedagogiczna po zapoznaniu się z wnioskiem i opinią, o których mowa w ust. 5, podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
8. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców, prawnych opiekunów o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
9. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Warszawie w terminie 14 dni od doręczenia decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

§ 58. 1. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Działalność szkoły może być współfinansowana z dobrowolnych opłat ponoszonych przez rodziców uczniów a także środków finansowych przekazywanych przez darczyńców.
3. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych.
4. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 59. 1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników.

2. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednolicony, publikuje go z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września, o ile uchwalono zmiany do statutu.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
6. Tekst ujednolicony statutu dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły