

# **S T A T U T**

**Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej**

**w Dziekanowie Leśnym**

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Dziekanowie Leśnym przy ul. Akinsa 6.
3. Szkołę prowadzi Gmina Łomianki z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 115.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

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

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym,
  - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łomianki,
  - 6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. *Uchylony.*

2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny: klasy I-III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny: klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

#### § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

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

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

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność, 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 oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1. i 2. poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) zapoznanie się ze szkodliwością środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

4. Szkoła realizuje cele Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, uchwalanego corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

1) *Uchylony.*

2) *Uchylony.*

3) *Uchylony.*

4) *Uchylony.*

5. *Uchylony.*

6. Szkoła umożliwia korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEiN, na zasadach określonych w regulaminie wypożyczania i korzystania z podręczników dotowanych.

7. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne:

- 1) uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,
- 2) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia,
- 3) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami,
- 4) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce - może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia,
- 5) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu,
- 6) w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
  - a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
  - b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć,
- 7) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w którym zajęcia są organizowane,
- 8) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są organizowane,

- 9) wniosek, o którym mowa w pkt. 8) składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem; wniosek, o którym mowa w pkt. 8) wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem,
- 10) dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia,
- 11) na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnych nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej; zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania,
- 12) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach,
- 13) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 14) zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica albo pełnoletniego ucznia; do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

8. Szkoła organizuje nauczanie religii kościoła rzymsko - katolickiego (zwanej dalej religią) oraz etyki. Szczegółowe zasady warunków i sposobu organizowania zajęć etyki/religii regulują odrębne przepisy;

- 1) udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny; uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć,
- 2) w przypadku, gdy uczniowi/rodzice wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii jak i etyki, szkoła umożliwia im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych,
- 3) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w ust. 8, szkoła zapewnia mu zajęcia świetlicowe lub opiekuńczo-wychowawcze,
- 4) w szkole organizuje się nauczanie religii/etyki na życzenie rodziców; życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego pisemnego oświadczenia woli; w trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać; po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach, udział w nich staje się dla ucznia obowiązkowy,
- 5) zajęcia z religii/etyki są organizowane w szkole dla grup liczących 7 i więcej uczniów,
- 6) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych,



- 7) w przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów/dzieci, Dyrektor szkoły przekazuje oświadczenie do organu prowadzącego; organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub odpowiednio- naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych,
- 8) w sytuacjach, jak w pkt. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych,
- 9) ocena z religii/etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem; oceny z religii/etyki nie mają wpływu na promocję ucznia,
- 10) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu przedmiotów,
- 11) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego,
- 12) program nauczania etyki dopuszcza Dyrektor szkoły,
- 13) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły wyłącznie na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub właściwe władze zwierzchnie w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych; nauczyciela religii zatrudnia się zgodnie z Kartą Nauczyciela; nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
- 14) Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z całości lub części zajęć edukacyjnych przez trzy kolejne dni w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele na zasadach ustalonych między szkołą a parafią.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANY I ICH KOMPETENCJE

#### § 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## § 9

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
- 4) ochrony praw i godności nauczycieli,
- 5) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 6) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) monitorowanie pracy szkoły: zbieranie i analiza informacji o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,

- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 23) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 24) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) *Uchylony.*
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) *Uchylony.*
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) *Uchylony.*
- 10) *Uchylony.*
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) *Uchylony.*

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna udziela lub cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków Rady.
11. 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.
12. Rada wyraża opinię w różnych sprawach na wniosek przewodniczącego Rady.
13. O trybie obrad Rady Pedagogicznej decyduje Dyrektor szkoły.

## § 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - a.1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - a.2) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - a.3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - a.4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,
  - a.5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - a.6) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.

### 3. Uchylony.

#### § 12

##### 1. Rada Rodziców:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły (w tym opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego),
- 2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej,
- 4) pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły,
- 5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 8) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- 9) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
- 10) opiniuje decyzje Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 11) opiniuje propozycje Dyrektora zawierające zestaw programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika spoza podręczników oferowanych przez właściwego ministra.
- 12) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- a) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- b) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- c) tryb podejmowania uchwał,
- d) zasady wydatkowania funduszy.

## ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW

### § 13

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W przypadku wystąpienia konfliktu obowiązuje następująca procedura: Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

## ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

### § 14

1. Organy szkoły mają zagwarantowaną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów,



a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.

3. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach. W celu wymiany informacji i wzmocnienia współpracy pomiędzy organami szkoły przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w posiedzeniach każdego organu, za zgodą Dyrektora szkoły i każdego organu.

## ROZDZIAŁ 4

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

#### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych w planie nauczania i programie wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub oddziału przedszkolnego, dopuszczonych do użytku szkolnego.

1) Liczba uczniów w oddziale I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

2) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły może:

a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 1 nie więcej jednak niż o 2 albo:

b) podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu Rady Rodziców danego oddziału,

c) jeżeli w przypadku o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor szkoły podstawowej po poinformowaniu Rady Rodziców danego oddziału, dzieli ten oddział,

d) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2 pkt 1, może funkcjonować ze

zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### § 18

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 20

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

#### § 21

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych; obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.

2. Zawieszenie zajęć – zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie występowania na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

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

Szczegółowy sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa załącznik nr 2 do statutu.

## § 22

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy, oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.

- 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
- 2) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
- 3) Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
- 4) Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
- 5) Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia szkoły oraz warunków przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego.
- 6) Uchwałę w sprawie wprowadzania innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
  - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, którą następnie Dyrektor szkoły przekazuje Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie innowacji.
- 7) Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

## § 23

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu, którego zadaniem jest:

- 1) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka,
  - 2) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
  - 4) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym i kulturalnym.
2. W ramach działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu uczniowie:
- 1) niosą pomoc bezinteresownie i bezpłatnie,
  - 2) są przygotowani do pracy na rzecz innych,
  - 3) podejmują działania na rzecz potrzebujących,
  - 4) rozwijają swoje zainteresowania,
  - 5) wykonują pracę rzetelnie i uczciwie,
  - 6) na koniec roku szkolnego otrzymują zaświadczenie o pracy wolontariusza.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 24

1. W szkole prowadzone są zajęcia doradztwa zawodowego, które mają na celu:
  - 1) umożliwienie uczniowi zdobycia wiedzy i umiejętności do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
  - 2) umożliwienie uczniowi poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
  - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika,
  - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
  - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
  - 1) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych,
  - 2) lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
  - 3) warsztatów pozalekcyjnych,
  - 4) targów edukacyjnych i wycieczek,
  - 5) spotkań indywidualnych,
  - 6) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego,
  - 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole,
  - 8) spotkań z przedstawicielami zawodów, szkół i uczelni, absolwentami,
  - 9) wolontariatu.

9. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, w szczególności przez nauczyciela doradztwa zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

10. Począwszy od klasy VII zajęcia doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.

#### § 25

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 26

1. Dyrektor szkoły zezwala, w formie decyzji, na wnioski ustawowych opiekunów na spełnienie obowiązku szkolnego przez ucznia poza szkołą.

2. Zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza placówką może być wydane w dowolnym czasie, w którym ten obowiązek ciąży.

3. Ustawowy opiekun do wniosku o spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą jest zobowiązany dołączyć:

1) *uchylony*.

2) oświadczenie ustawowych opiekunów o zapewnieniu uczniowi warunków umożliwiających realizację podstawy programowej na danym etapie kształcenia,

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania.

4. Zasadę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa załącznik nr 1 do Statutu szkoły. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza placówką otrzymuje świadectwo - odpowiednio świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły - po spełnieniu wymogów określonych w załączniku nr 1 do Statutu szkoły.

6. Uczeń spełniający obowiązek poza placówką ma prawo uczestniczyć w zajęciach rozwijających zainteresowania ucznia, wspierających rozwój ucznia, dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych w szkole, na warunkach ustalonych z Dyrektorem szkoły.

7. Dyrektor szkoły może cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza placówką w następujących przypadkach:

- 1) na wniosek ustawowych opiekunów,
- 2) nieprzystąpienia ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych do egzaminów klasyfikacyjnych wskazanych w danym roku szkolnym lub niezdaniu rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

#### § 27

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości 6-letniego dziecka do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 28

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 29

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 25 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 30

1. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań wychowawczych są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 32

1. Szkoła dokumentuje prowadzenie zajęć lekcyjnych w dzienniku elektronicznym. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców zawarte są w regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.

#### § 33

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

### ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

#### § 34

1. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin. Rekrutacja dzieci przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Najważniejsze cele i zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
  - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

- 5) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w utrzymywaniu poprawnych relacji z dziećmi i dorosłymi;
  - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - 8) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - 9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
  - 10) kształcenie takich umiejętności, jak: czytanie, pisanie oraz nabywanie umiejętności matematycznych jako niezbędnych do podjęcia nauki w szkole.
3. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego:
- 1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat,
  - 2) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób,
  - 3) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut, na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym: co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę, co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku (gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze), co najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, a 2/5 czasu – zajęcia według uznania nauczyciela. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
4. Oddział przedszkolny działa w systemie nie\_feryjnym.

## BIBLIOTEKA

### § 35

1. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, kierowana przez nauczyciela-bibliotekarza, zwanego dalej bibliotekarzem.
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w



przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1.1) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 1.2) realizowanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 1.3) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, w tym kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w celu m. in. wzbogacania zasobu słownictwa uczniów,
- 1.4) wspieranie realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
- 1.5) przechowywanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie biblioteki szkolnej.

4. Ustala się następującą organizację biblioteki:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.
- 2) pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - a) gromadzenie zbiorów
  - b) opracowywanie zbiorów w formie elektronicznej
  - c) korzystanie ze zbioru podręcznego
  - d) wypożyczanie zbiorów przez bibliotekę
  - e) korzystanie z Internetu
  - f) korzystanie z drukarki i sprzętu ksero
- 3) biblioteka szkolna jest zlokalizowana w miejscu łatwo dostępnym, suchym, właściwie oświetlonym i ogrzewanym,
- 4) biblioteka jest urządzona funkcjonalnie, estetycznie, zgodnie z przepisami bhp i odpowiednim zabezpieczeniem zbiorów,
- 5) biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy,
- 6) godziny pracy bibliotekarza powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas lekcji i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje:

- 1) z uczniami, poprzez:
  - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
  - b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
  - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) z rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
  - c) udostępnianie Statutu szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.
- 4) z innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
  - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 5) Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określają następujące dokumenty:
- a) *Regulamin biblioteki przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym,*
  - b) *Regulamin czytelnicy,*
  - c) *Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w bibliotece szkolnej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym,*
  - d) *Regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego,*
  - e) *Regulamin wypożyczania i korzystania z podręczników dotowanych.*

1. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej funkcjonuje pracownia komputerowa, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jej użytkownikami są uczniowie i nauczyciele. Organizację pracowni komputerowej i zadania nauczyciela informatyki określa *Regulamin pracowni komputerowej*.

## ŚWIETLICA

### § 37

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje świetlicę.

- 1) Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, każda grupa ma swojego wychowawcę.
- 2) Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych. Wyposażenie świetlicy oraz organizacja czasu pozwalają na odrabianie lekcji oraz rozwój fizyczny uczniów.
- 3) Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
- 4) Kierownik świetlicy zajmuje się organizacją pracy świetlicy oraz koordynuje pracę świetlicy oddziałów I-III oraz oddziałów przedszkolnych.
- 5) Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
- 6) Szczegółową organizację pracy świetlicy oraz zasady rekrutacji określa „*Regulamin świetlicy szkolnej*” stanowiący odrębny dokument.

## POSIŁKI

### § 38

1. Szkoła umożliwia spożywanie gorących posiłków.
2. Uczniowie korzystają z posiłków na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnych posiłków. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych lub instytucji charytatywnych w celu udzielenia wsparcia swoim uczniom w tym zakresie.

### § 39

1. Do realizacji celów statutowych szkoła dysponuje następującymi pomieszczeniami:
  - 1) salami lekcyjnymi, w tym pracowniami przedmiotowymi;

- 2) pracownią komputerową;
- 3) biblioteką;
- 4) świetlicą szkolną;
- 5) gabinetami pedagoga;
- 6) gabinetem psychologa;
- 7) gabinetem logopedy;
- 8) gabinetem reedukatora;
- 9) gabinetem pielęgniarki szkolnej;
- 10) pokojem nauczycielskim
- 11) pomieszczeniami administracyjnymi;
- 12) pomieszczeniami gospodarczymi;
- 13) szatniami;
- 14) dwiema salami gimnastycznymi;
- 15) salą do Integracji Sensorycznej,
- 16) łazienkami;
- 17) kompleksem boisk sportowych;
- 18) salami przedszkolnymi z niezbędnym wyposażeniem;
- 19) placem zabaw dla dzieci;
- 20) salą terapeutyczną.

## ROZDZIAŁ 5

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 40

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/oddziałach przedszkolnych. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest we współpracy między psychologiem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym a nauczycielami, a jej celem jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły/oddziału przedszkolnego jak również rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi głównie z powodu:
  - a) niepełnosprawności,
  - b) niedostosowania społecznego,
  - c) zaburzenia zachowania i emocji,
  - d) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - e) szczególnych uzdolnień,
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - g) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
  - h) choroby przewlekłej,
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - j) niepowodzeń edukacyjnych,
  - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
  - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
  - m) innych niewymienionych powyżej;
- 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna związana z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, rodzicom i nauczycielom udzielana jest bezpłatnie.
- 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
- 4) Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, podejmuje działania mające na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz inni specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej posiadający odpowiednie kwalifikacje, np. logopedzi
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - a) rodzicami,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami i szkołami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży;
- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się na wniosek:

- a) rodziców,
  - b) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - c) nauczyciela wspomagającego
  - d) asystenta wychowawcy świetlicy
  - e) Dyrektora szkoły,
  - f) pielęgniarki szkolnej,
  - g) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - h) kuratora sądowego,
  - i) pracownika socjalnego,
  - j) asystenta rodziny,
  - k) *Uchylony*.
- 8) Formy pomocy pedagogiczno-psychologicznej:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - b) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
  - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, logopedyczne, kształcące kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
  - e) porady i konsultacje,
  - f) warsztaty,
  - g) *Uchylony*,
  - h) doradztwo zawodowe,
  - i) bieżąca praca z uczniem,
  - j) zindywidualizowana ścieżka kształcenia,
  - k) zajęcia związane z kierunkiem kształcenia i zawodu.
- 9) Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala pedagog szkolny. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy Dyrektor informuje rodziców.

#### § 41

1. W ramach realizacji działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła współpracuje z: Zespołem Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Dziekanowie Leśnym, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi, Policją, Strażą Miejską, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom

(Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, świetlice środowiskowe i inne – według potrzeb)

2. Współpraca ta koncentruje się głównie na:

- 1) obserwacji i rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz wspieraniu ucznia, nauczycieli i rodziców w ich pokonywaniu.
- 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych uczniów oraz podejmowania stosownej profilaktyki i działań naprawczych.

§ 42

## *UCHYLONY*

## ROZDZIAŁ 6

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.

§ 44

2. Obsługę kadrowo-księgową oraz utrzymanie czystości zapewniają szkole pracownicy samorządowi z Centrum Usług Wspólnych przy ICDS w Łomiankach.

§ 45

1. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych na terenie szkoły pracują zgodnie z zasadami pracy w placówkach nie\_feryjnych.

### NAUCZYCIELE

§ 46

1. W kierowaniu szkołą Dyrektor szkoły wspomagany jest przez Wicedyrektora szkoły. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) Zastępowanie Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności i podejmowanie decyzji w ramach odpowiednich pełnomocnictw,
- 2) Ustalanie zastępstw i przekazywanie stosownych informacji,
- 3) Bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkoły,
- 4) Przygotowywanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,

- 5) Czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
- 6) Współpraca z rodzicami,
- 7) Rozwiązywanie konfliktów w ramach drogi służbowej,
- 8) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z potrzeb szkoły,
- 9) Szczegóły dotyczące zadań Wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

#### § 47

##### 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

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

##### 2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

##### 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły,



- 2) zapoznanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, monitorowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, otoczenia,
- 14) kształtowanie właściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, a także harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpracę z biblioteką.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły.

#### § 48

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować Program Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) monitorować i analizować postępy każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych,
  - 4) monitorować i badać efekty kształcenia oraz sprawdzanie na koniec półrocza i roku szkolnego realizację treści określonych w podstawie programowej,
  - 5) dokonywać samo-ewaluacji postępowania dydaktycznego i wychowawczego,
  - 6) właściwie organizować proces nauczania,
  - 7) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 8) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 9) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 10) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 11) indywidualizować proces nauczania,
  - 12) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 13) troszczyć się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

#### § 49

1. Nauczyciel ma określone prawa, a w szczególności:

- 1) Nauczyciel ma swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku podręczników i pomocy naukowych,
- 2) Prawo do poszanowania swojej godności przez Dyrektora szkoły i inne organy szkoły, uczniów i ich rodziców,
- 3) Prawo do otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem,
- 4) Prawo do otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych szkoły do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywną naukę,
- 5) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem, nauczyciel ma prawo zwrócić się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę o jego rozstrzygnięcie,
- 6) W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem i jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 50

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
    - a) w 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) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia dzieciom i młodzieży aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego,
  - 4) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

## § 51

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

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

## § 52

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy niepedagogiczni: sekretarz szkoły, pielęgniarka.
2. W zakresie obowiązków sekretarza szkoły dotyczących spraw uczniowskich znajduje się m. in.:
  - 1) opracowywanie sprawozdań dotyczących spraw uczniowskich – SIO,
  - 2) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji,
  - 3) wydawanie zaświadczeń dla dzieci z oddziałów przedszkolnych,
  - 4) prowadzenie dokumentacji obowiązku szkolnego,
  - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją do klas I oraz oddziałów przedszkolnych,
  - 6) prowadzenie spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły oraz przekazaniem uczniów do innej szkoły,
  - 7) prowadzenie innej dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami Dyrektora i władz nadrzędnych,
  - 8) przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) realizowanie innych funkcji i obowiązków w zakresie spraw szkolnych, obowiązków ogólnych w zakresie organizacji pracy oraz innych obowiązków w zakresie podnoszenia kwalifikacji.
3. W zakresie obowiązków pielęgniarki znajduje się m.in.:
  - 1) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach i porady ambulatoryjne,

- 2) zapewnienie opieki pielęgniarskiej podczas imprez organizowanych przez szkołę (zawody sportowe, rajdy, wycieczki, itp.),
  - 3) promocja zdrowego stylu życia,
  - 4) edukacja prozdrowotna,
  - 5) kontrola higieny i warunków nauczania,
  - 6) kontrola higieny rozkładu zajęć, przerw, gimnastyki śródlekcyjnej, higieny spożywania posiłków i zaopatrzenia w napoje na terenie szkoły,
  - 7) profilaktyka uzależnień,
  - 8) wczesne leczenie i korekcja zaburzeń – współpraca ze specjalistami,
  - 9) zapobieganie rozwojowi chorób i zaburzeń już istniejących – otyłość, płaskostopie, itp.,
  - 10) wczesne wykrywanie zaburzeń i chorób – system badań przesiewowych – współpraca ze specjalistami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
5. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do wspierania działań szkoły, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

#### § 53

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, -
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### § 54

1. W szkole działają zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo – zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Zespoły te realizują w szczególności następujące zadania:
  - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 2) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - 3) podnoszenie jakości nauczania,
  - 4) wdrażanie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 5) przygotowanie do olimpiad, konkursów, projektów i egzaminów zewnętrznych,
  - 6) kształtowanie postaw patriotycznych i prospołecznych i kultury życia codziennego,

7) inne.

## ROZDZIAŁ 7

### WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

#### § 55

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie uczniowi, jego rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania według skali przyjętej w szkole,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę,



2) zachowanie ucznia, polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

## OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI DOTYCZĄCE OCENIANIA

### § 55a

1. Nauczyciele, na pierwszych zajęciach każdego roku szkolnego informują uczniów, a wychowawcy klas - podczas pierwszego zebrania we wrześniu przekazują informację ich rodzicom/opiekunom prawnym o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązków i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

2. Przekazanie informacji uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym dokumentowane jest zapisem w dzienniku elektronicznym. Rodzice/prawni opiekunowie nieobecni na pierwszym zebraniu, mają obowiązek zapoznania się z informacjami o których mowa w punkcie pierwszym w szkolnej bibliotece.

3. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla uczniów na podstawie obowiązujących przepisów);
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (na podstawie tego orzeczenia);
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się (na podstawie tej opinii);
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole (na podstawie ustaleń zespołu pedagogiczno-psychologicznego);

4. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać pracę ucznia i na bieżąco zamieszczać oceny w dzienniku elektronicznym.

5. Na ustny wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę cząstkową ustnie lub pisemnie; na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych dotyczących uzasadnienia oceny klasyfikacyjnej lub poprawkowej nauczyciel ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie tej oceny.

6. Sprawdzone i ocenione sprawdziany wiedzy są udostępniane uczniowi i/lub jego rodzicom/opiekunom prawnym do domu w formie oryginałów (do zwrotu w określonym terminie), kopii lub fotokopii. Nauczyciel ma prawo wyboru jednej lub kilku z wymienionych wyżej form.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

8. Obowiązki wychowawcy dotyczące oceniania; wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) nieobecność rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu informacyjnym we wrześniu zwalnia wychowawcę z tego obowiązku – w tym przypadku rodzice/opiekunowie prawni sami muszą zabiegać o zdobycie tych informacji.

## OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 55b

1. Oceny bieżące w klasach I – VIII i oceny klasyfikacyjne w klasach IV – VIII są wyrażane stopniami według następującej skali:

celujący (skrót cel) - 6

bardzo dobry (skrót bdb) - 5

dobry (skrót db) - 4

dostateczny (skrót dst) - 3

dopuszczający (skrót dop) - 2

niedostateczny (skrót ndst) - 1

a) W klasach I-III (poza religią i językiem angielskim) stosuje się opisowe oceny klasyfikacyjne. Oceny bieżące zapisywane cyframi mają jedynie charakter informacyjny i przygotowują uczniów do systemu oceniania obowiązującego w klasach IV – VIII.

b) Wszystkie oceny w dzienniku elektronicznym mają przypisaną wagę 1, a o ich znaczeniu decydują nauczyciele. Ocena śródroczna oraz roczna nie jest średnią arytmetyczną, ani średnią ważoną ocen uzyskanych w ciągu roku.

2. Ogólne kryteria ocen:

- niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, umożliwiających mu kontynuowanie nauki tego przedmiotu w klasie programowo wyższej;
- dopuszczający (2) oznacza, że uczeń posiada wiadomości i umiejętności umożliwiające mu dalszą naukę, bez których nie jest w stanie zrozumieć kolejnych zagadnień omawianych podczas lekcji i wykonywać prostych zadań nawiązujących do sytuacji z życia codziennego;

- dostateczny (3) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1) oraz posiada wiadomości stosunkowo łatwe do opanowania, przydatne w życiu codziennym, bez których nie jest możliwe kontynuowanie dalszej nauki;
- dobry (4) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1) i pkt 2) oraz posiada wiadomości i opanował umiejętności o średnim stopniu trudności, przydatne na kolejnym poziomie kształcenia;
- bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń spełnia wymagania z pkt 1), 2) i pkt 3) oraz posiada wiadomości i umiejętności o wysokim stopniu trudności, dotyczące zadań problemowych;
- celujący (6) oznacza, że uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, a także biegle posługuje się tymi wiadomościami i umiejętnościami oraz potrafi je zastosować w praktyce lub jest finalistą, laureatem albo zajął miejsca 1-3 w pozaszkolnych ogólnopolskich lub wojewódzkich konkursach przedmiotowych i olimpiadach.

3. Bieżąca ocena cząstkowa może być wyrażona przez znaki + (plus) i – (minus)

a) jeśli znaki + (plus) i – (minus) pełnią rolę osobnych ocen, wtedy znak + (plus) jest pozytywną oceną wykonanego przez ucznia zadania lub ćwiczenia, znak – (minus) jest oceną nieprawidłowo wykonanego zadania lub ćwiczenia albo oceną za niewywiązanie się ucznia z zadanej pracy; nauczyciele mogą przekładać znaki + (plus) i – (minus) na oceny wymienione w pkt. 1 według określonych przez siebie zasad;

b) jeśli znaki + (plus) i – (minus) umieszczone są przy bieżących ocenach wymienionych w pkt. 1, wtedy znak + (plus) oznacza, że uczeń opanował maksymalną ilość wiedzy i umiejętności możliwą do uzyskania w ramach danej oceny, znak – (minus) oznacza, że uczeń opanował minimalną ilość wiedzy i umiejętności konieczną do uzyskania tej oceny.

4. Ocenianie bieżące odbywa się na podstawie:

- 1) sprawdzianów i kartkówek,
- 2) odpowiedzi ustnych,
- 3) prac pisemnych (wiedza i umiejętności),
- 4) prac terminowych – zadań domowych, referatów, projektów, prezentacji, itp.,
- 5) prac nadobowiązkowych, dodatkowych, zaaprobowanych przez nauczyciela,
- 6) aktywności na lekcji,
- 7) umiejętności pracy w grupie,
- 8) obserwacji postaw ucznia, jego zaangażowania i stosunku do obowiązków szkolnych,
- 9) innych czynności, wynikających ze specyfiki przedmiotu.

5. W szkole przyjmuje się następujące kryteria dotyczące oceny testów, prac klasowych i sprawdzianów:

Stopień:

Celujący 96 – 100 %

Bardzo dobry 85 – 95 %

Dobry 70 – 84 %

Dostateczny 52 – 69 %

Dopuszczający 40 – 51 %;

Niedostateczny 0 – 39 %;

#### 6. Sprawdziany (prace klasowe, testy):

- a) przez pojęcie: sprawdzian rozumie się pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzoną w czasie zajęć szkolnych obejmującą zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji;
- b) sprawdzian zapowiadany jest co najmniej tydzień przed planowanym terminem i wpisywana przez nauczyciela do terminarza dziennika elektronicznego;
- c) dopuszcza się tylko jeden sprawdzian w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu;
- d) sprawdziany powinny być ocenione i omówione z uczniami w terminie nie przekraczającym 10 dni roboczych od momentu ich napisania;
- e) nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi sprawdzian, jeśli stwierdzi niesamodzielność jego pracy. Jest to podstawa do wystawienia cząstkowej oceny niedostatecznej z tego sprawdzianu;
- f) w przypadku dłuższej nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń zobowiązany jest do jej napisania w ciągu 10 dni roboczych po wznowieniu obecności w szkole, w terminie ustalonym z nauczycielem; w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia tego terminu - uczeń lub rodzic/prawny opiekun ustala to indywidualnie z nauczycielem przedmiotu;
- g) w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny tylko w dniu pisania zapowiedzianego sprawdzianu pisze go na kolejnych zajęciach lekcyjnych lub za zgodą nauczyciela w innym terminie;
- h) jeżeli uczeń nie wywiąże się z powyższych ustaleń otrzymuje ocenę niedostateczną z danej pracy, ponieważ nie zaprezentował wiedzy i umiejętności z zakresu materiału objętego tą pracą;
- i) uczeń musi poprawić ocenę niedostateczną, może też przystąpić do poprawy oceny dopuszczającej na ocenę dostateczną, a po uzyskaniu zgody nauczyciela danego przedmiotu na ocenę wyższą od dostatecznej (maksymalnie na ocenę bardzo dobrą);

Ocena uzyskana z poprawy jest oceną właściwą, gdyż informuje o stopniu opanowania wiedzy przez ucznia. To, że uczeń musiał przystąpić do poprawy, bo nie uzyskał w pierwszym terminie zadowalającej oceny, świadczy o jego niesystematycznej pracy. Powtarzająca się tego typu sytuacja może niekorzystnie wpływać na ocenę śródroczną lub roczną.

- j) poprawa oceny wyższej niż dopuszczająca, jest możliwa tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela danego przedmiotu.

#### 7. Kartkówki:

- a) kartkówki służą sprawdzeniu bieżących wiadomości i umiejętności ucznia;
- b) kartkówki obejmują materiał z maksymalnie trzech ostatnich lekcji i mogą być niezapowiedziane;

c) poprawa kartkówek bez względu na ocenę, jest możliwa tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela danego przedmiotu.

8. Nauczyciele nie zadają na wakacje, święta i ferie lub minimum 5 dni wolnych od nauki szkolnej pod rząd (z sobotą i niedzielą włącznie) prac domowych - ani pisemnych, ani ustnych. Przez 3 dni robocze tuż po okresach wolnych nie przeprowadza się sprawdzianów oraz niezapowiedzianych kartkówek (o ile kartkówki te dotyczą materiału realizowanego przed dniami wolnymi). W przypadku uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi (śródrocznymi i rocznymi) lub przygotowujących się do egzaminu poprawkowego, prace domowe i wakacyjne mogą być zadawane oraz egzekwowane tuż po powrocie do szkoły w dowolnej formie. Terminy zaliczeń są ustalane w porozumieniu z uczniami lub ich rodzicami.

9. Aktywność ucznia oceniana jest na każdym przedmiocie nauczania, z wykorzystaniem pełnej skali ocen (1-6).

10. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza niewykonanie pracy domowej (pisemnej i ustnej) oraz nieposiadanie pomocy potrzebnych do aktywnego udziału w lekcji:

1) w każdym semestrze uczeń ma prawo na początku lekcji zgłosić nieprzygotowanie:

- w przypadku języka polskiego – w liczbie trzech, a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

- w przypadku języka angielskiego – w liczbie dwóch, a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

- w przypadku matematyki – w liczbie sześciu (3 nieprzygotowania do lekcji włącznie z brakiem pracy domowej oraz 3 nieprzygotowania odnośnie braku zeszytu) , a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

- w przypadku informatyki – w liczbie dwóch, a każde następne nieprzygotowanie do zajęć jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

- w przypadku pozostałych przedmiotów - w ilości adekwatnej do ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu (np. 1h zajęć tygodniowo - 1 nieprzygotowanie), a każde następne nieprzygotowanie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

11. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości edukacyjne ucznia oraz jego zaangażowanie (w tym uczestnictwo w zajęciach dodatkowych i konkursach przedmiotowych).

12. Za systematyczny i aktywny udział ucznia w zajęciach reedukacyjnych (korekcyjno-kompensacyjnych) i wyrównawczych, uczeń może otrzymać oceny cząstkowe w semestrze z przedmiotu, którego rodzaj zajęć dotyczy.

13. Listę lektur na cały rok szkolny oraz orientacyjne terminy, czyli miesiące, w których planowane jest ich omawianie, uczniowie otrzymują od nauczycieli języka polskiego w pierwszym tygodniu roku szkolnego.

## ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w zaświadczeniu.
2. W przypadku okresu zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, który uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”;
3. Zwolnienie z drugiego języka obcego następuje na podstawie odrębnych, aktualnie obowiązujących przepisów.

## OCENA ZACHOWANIA

### § 57

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o:

- 1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

2. Zachowanie ucznia ocenia się wg następującej skali:

- 1) wzorowe (skrót wz),
- 2) bardzo dobre (skrót bdb),
- 3) dobre (skrót db),
- 4) poprawne (skrót popr),
- 5) nieodpowiednie (skrót ndp),
- 6) naganne (skrót ng).

3. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania w klasach I – VIII obejmują następujące obszary:

- 1) frekwencja i punktualność,
- 2) stosunek do nauki (odrabianie prac domowych, przygotowywanie się do lekcji, aktywna praca na lekcji, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień itp),
- 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i środowiska lokalnego (aktywny udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, praca na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego, udzielanie pomocy innym itp),
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły (szacunek dla symboli szkoły, takich jak godło, sztandar, tablica pamiątkowa, zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i poza terenem szkoły itd.),
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób (zachowanie bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach oraz podczas zajęć w terenie), zakaz opuszczania szkoły w

czasie trwania zajęć i na przerwach, nieuleganie nałogom, przestrzeganie zasad używania sprzętu elektronicznego, prawidłowe reagowanie w sytuacjach zagrożeń itp),

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (dbałość o piękno mowy ojczystej, kultura języka pisanego, respektowanie zasad dotyczących wyglądu i stroju szkolnego, dyscyplina na lekcji, kultura osobista itp)

7) respektowanie zasad współżycia społecznego (okazywanie szacunku innym osobom w szkole, poszanowanie nietykalności osób i ich własności, szanowanie sprzętów i pomocy szkolnych, dbanie o porządek w miejscu nauki, prawdomówność itp)

## § 58

1. Roczna ocena zachowania na świadectwie szkolnym w klasach I – III jest oceną opisową.

2. W klasach IV – VIII przy wystawianiu ocen zachowania wymagane jest spełnienie określonych warunków:

1) ocena wzorowa – uczeń bez zastrzeżeń spełnia kryteria wymienione w punkcie 3 oceny zachowania,

2) ocena bardzo dobra – uczeń spełnia w/w kryteria, ale w jednym lub w dwóch spośród nich zdarzyły się pojedyncze, drobne uchybienia,

3) ocena dobra – uczniowi zdarzały się drobne uchybienia w większej ilości w/w kryteriów, ale jego zachowanie nie sprawiało poważnych problemów wychowawczych,

4) ocena poprawna – uczeń dopuścił się poważnych naruszeń w/w kryteriów, ale podjęte wobec niego działania wychowawcze spowodowały poprawę zachowania,

5) ocena nieodpowiednia – uczeń dopuścił się poważnych naruszeń w/w kryteriów i nie zmienił swojej postawy na pozytywną oraz nie reagował na podjęte wobec niego działania wychowawcze,

6) ocena naganna – uczeń całkowicie nie przestrzega części lub większości w/w

kryteriów lub dopuścił się najcięższych ich naruszeń poprzez następujące działania:

a) posiadał lub udostępniał innym osobom w szkole lub podczas zajęć poza szkołą alkohol, narkotyki, dopalacze lub inne substancje psychoaktywne,

b) uczestniczył w zajęciach szkolnych będąc pod wpływem substancji wymienionych w punkcie a),

c) dopuścił się przemocy fizycznej lub słownego znieważenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

d) dopuścił się kradzieży lub świadomego zniszczenia majątku szkolnego lub mienia innych osób w szkole,

e) dopuścił się innego czynu karalnego w rozumieniu przepisów prawa.

### 3. W przypadku zaistnienia wyjątkowych okoliczności

- 1) wychowawca może podnieść ocenę zachowania wynikającą z wymagań wymienionych w punkcie 2 śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
- 2) członkowie rady pedagogicznej mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o podniesienie lub obniżenie przewidywanej oceny zachowania. W takiej sytuacji decyzję w sprawie oceny zachowania ucznia podejmuje wychowawca po konsultacji z radą pedagogiczną.

### 4. Ustalanie oceny zachowania:

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego, uczniowskiego zespołu klasowego i zapoznaniu się z samooceną ucznia, (załącznik nr 1)
- 2) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.

### 5. Prawa rodziców po wystawieniu klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) na pisemną prośbę rodziców ucznia, wychowawca powinien uzasadnić wystawioną ocenę zachowania w formie pisemnej;
- 2) rodzice ucznia mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 2 dni od daty zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.

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

### 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 59 *UCHYLONY*

§ 60 *UCHYLONY*

§ 61 *UCHYLONY*

ODWOŁANIE OD TRYBU USTALENIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ



## OCENY ZACHOWANIA

### § 62

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena ze sprawowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) psycholog szkolny,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców,
- 8) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

### § 63

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania.
2. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:
  - 1) na miesiąc przed klasyfikacją - o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania ucznia oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;
  - 2) na dwa tygodnie przed klasyfikacją o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania;
3. Dopuszcza się następujące sposoby potwierdzania zapoznania się rodzica/opiekuna prawnego z zagrożeniami oraz możliwością nieklasyfikowania ucznia: podpis jednego z rodziców/opiekunów prawnych, odczytanie przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych wiadomości w dzienniku elektronicznym, potwierdzenie nadania listu poleconego na adres zamieszkania ucznia.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku, w terminie określonym w kalendarzu bieżącego roku szkolnego. Na miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania ucznia oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy według obowiązujących w szkole zasad i skali ocen.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia oraz ustaleniu dla niego śródrocznych i rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi; dotyczy to również oceny zachowania.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną ma obowiązek uzupełnienia braków i zaliczenia materiału w terminie do 31 marca. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzgadnia z uczniem zasady rozliczenia się, a następnie przekazuje informację rodzicom/opiekunom prawnym dziecka; Nie uzupełnienie braków oraz nie zaliczenie zaległego materiału może negatywnie wpłynąć na dalsze postępy w nauce ucznia, i w efekcie spowodować trudności w osiągnięciu pozytywnej oceny z danego przedmiotu.

12. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych słownie w pełnym brzmieniu.

13. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów (+/-) w zapisie oceny przewidywanej. Natomiast oceny klasyfikacyjnej śródroczne i roczne jest ocenami pełnymi.

14. Uchwałę w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna

1) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o której mowa w ust. 9, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;

2) w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 1), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

3) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt. 1 i 2, podpisuje odpowiednia dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 64

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły. Wniosek musi zawierać pisemne uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom przewidywanych ocen, uczeń i/lub rodzic/prawny opiekun powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach, w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o podwyższenie przewidywanej oceny.

4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:

1) został oceniony ze wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,

2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,

3) spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu,

4) uzyskał w roku szkolnym średnią ocen z prac klasowych i sprawdzianów wyższą od przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej co najmniej o jeden stopień,

5) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje rodzice/prawni opiekunowie o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),

6) systematycznie w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji,

7) właściwie pracuje na lekcjach i jest aktywny.

5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

6. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący,

2) Nauczyciel prowadzący danej zajęcia edukacyjne – egzaminator,

3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek,

4) Wychowawca klasy – członek.

7. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego najpóźniej na dzień przez klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o czym zawiadamia zainteresowanych. Niestawienie się ucznia na egzamin w powyższym terminie uważane jest za rezygnację z uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.

8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej – materiał obejmuje treści całego roku szkolnego. Na wniosek ucznia posiadającego opinię z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej egzamin

sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej; ponadto z: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego zadania mają formę praktyczną. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:

- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia lub informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego procedura postępowania jest podobna, z tym, że termin ogłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

### § 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może (ale nie musi) wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka,

zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.

6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny z języka obcego, który nie jest nauczany w danej klasie lub szkole. W takiej sytuacji Dyrektor organizuje uczniowi egzamin klasyfikacyjny, a ocenę uzyskaną w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego wpisuje się do dokumentacji szkolnej.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Uzgadnia się również liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice/prawni opiekunowie ucznia – jako obserwatorzy.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W przypadkach nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## EGZAMINY POPRAWKOWE

### § 66

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy, wyznaczony przez Dyrektora szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:

1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji. Podczas egzaminu poprawkowego mogą być obecni rodzice/prawni opiekunowie ucznia – jako obserwatorzy.

5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne
- 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Dopuszcza się egzamin poprawkowy w klasie programowo najwyższej.

#### § 67

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę:



1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

## ROZDZIAŁ 8

### RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

#### § 68

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

4) rodzice/opiekunowie prawni dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

- 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach upoważnionych przez nich do odbierania dziecka ze szkoły,
- 7) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
- 10) regularnego logowania się i odczytywania wiadomości zawartych w dzienniku elektronicznym,
- 11) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
- 12) dopilnowania uczestnictwa dziecka w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych lub innych o charakterze terapeutycznym, przydzielonych uczniowi zgodnie z zaleceniami specjalistycznych poradni lub nauczyciela,
- 13) systematycznego udziału w zebraniach i terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka,
- 14) pisemnego potwierdzenia odbioru dziecka ze szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych w zeszycie, który znajduje się w gabinecie pielęgniarki,
- 15) zaopatrzenia dziecka w przybory, zeszyty oraz obuwie na zmianę,
- 16) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## § 69

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, dni otwarte),
- 6) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców,
- 7) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

2. Do szczególnych obowiązków rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych należy:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,

- a.2) udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  - a.3) regularne kontaktowanie się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - a.4) odbieranie dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego,
  - a.5) niezwłoczne odebranie dziecka w przypadku zgłoszenia przez wychowawcę oddziału przedszkolnego choroby dziecka.
3. Informacje o postępach dziecka w nauce, jak i inne związane z pobytem w szkole, rodzice uzyskują:
- 1) w czasie zebrań z rodzicami,
  - 2) podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu, przy czym termin spotkania musi przypadać na godziny pracy nauczyciela i odbywać się w sposób niezakłócający wykonywania przez niego obowiązków służbowych,
  - 3) w czasie zajęć lekcyjnych i podczas dyżurów na przerwach międzylekcyjnych nauczyciele nie udzielają rodzicom informacji.
4. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i zobowiązani są do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli; rodzice obowiązani są stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć lekcyjnych.
5. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystania seksualnego, szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
6. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły zobowiązani są do informowania, w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.
7. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie właściwego zezwolenia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

## ROZDZIAŁ 9

### UCZNIOWIE

#### § 70

1. W Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym przestrzega się praw dziecka wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zwłaszcza z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r.

2. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 2) rzetelnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z możliwościami szkoły,
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole, a w szczególności ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) ochrony przed dyskryminacją oraz sprawiedliwego i równego traktowania przez organy szkoły i nauczycieli,
- 5) wolności myśli, sumienia i wyznania,
- 6) poszanowania godności własnej,
- 7) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) i psychicznej,
- 8) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania,
- 9) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i uzyskiwania wsparcia w tym zakresie,
- 10) swobodnej wypowiedzi, w tym do poszukiwania, otrzymania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, o ile nie uwłacza to godności i dobru osobistemu innych osób, a także zasadom moralności i porządku publicznego,
- 11) przejawiania własnej aktywności intelektualnej w zdobywaniu wiedzy, m.in. poprzez korzystanie z zasobów szkoły, w tym z biblioteki, pracowni i pomieszczeń zgodnie z regulaminami i w porozumieniu z odpowiedzialnymi materialnie opiekunami,
- 12) zaspokajania swoich potrzeb kulturalnych, sportowych, turystycznych, rekreacyjnych i rozrywkowych w szkole lub na imprezach przez nią organizowanych,
- 13) dobrowolnego uczestnictwa w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych,
- 14) pomocy ze strony nauczycieli, wychowawców i innych powołanych do tego celu pracowników szkoły w rozwiązywaniu problemów osobistych,
- 15) dobrowolnej przynależności do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej lub społecznej, korzystania z dowolnego koła zainteresowań działających na terenie szkoły,
- 16) przejawiania inicjatywy społecznej i obywatelskiej, tj. zgłaszania i działania na rzecz realizacji pomysłów i rozwiązań korzystnych dla uczniów pod względem organizacyjnym, wychowawczym lub innym,
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 19) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 21) *Uchylony.*
- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, innych imprezach - zgodnie ze swymi możliwościami i umiejętnościami (w okresie przygotowywania się uczeń ma prawo do pomocy ze strony odpowiedniego nauczyciela, wychowawcy klasy i Dyrektora),
- 23) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej i odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 24) pełnego wypoczynku w przerwach świątecznych i w okresie ferii (bez prac domowych),
- 25) informacji na temat programów nauczania z poszczególnych przedmiotów, zakresu wymagań,
- 26) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriów oceniania zachowania, w tym znajomości zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 27) obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 28) informacji na temat przewidywanej oceny z przedmiotów nauczania oraz oceny zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminach określonych w organizacji roku szkolnego,
- 29) poprawiania swoich ocen oraz przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 30) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (o ocenie zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
- 31) korzystania z dodatkowej pomocy nauczycieli:
  - a) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności,
  - b) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonywać zadania domowe,
  - c) takiego zadania domowego, które uwzględnia jego psychiczne i fizyczne możliwości,
  - d) zapoznania przez nauczyciela z wymogami dotyczącymi prowadzenia zeszytu,
- 32) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 33) zwolnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach z następujących zajęć obowiązkowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - a) język obcy,
  - b) wychowanie fizyczne,
  - c) informatyka,

- 34) rezygnacji z zajęć, które nie są obowiązkowe, jak religia, etyka lub wychowanie do życia w rodzinie – także w ciągu roku szkolnego,
  - 35) w szczególnych przypadkach potwierdzonych przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną, uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego,
  - 36) w szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność, zagrożenie oceną niedostateczną) uczeń ma prawo do korzystania z dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli przedmiotu w uzgodnionym wspólnie czasie,
  - 37) pomocy materialnej,
  - 38) w odniesieniu do uczniów niepełnosprawnych – do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły,
  - 39) do składania skarg i wniosków.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
  - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
  - 7) poszanowania godności własnej.
  - 8) *Uchylony.*
  - 9) *Uchylony.*
  - 10) *Uchylony.*
  - 11) *Uchylony.*
  - 12) *Uchylony.*
  - 13) *Uchylony.*
  - 14) *Uchylony.*
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka jest następujący:
- 1) jeśli uczeń lub rodzice uznają, że w szkole zostały naruszone prawa dziecka, mają prawo zwrócić się ze skargą do Dyrektora szkoły,
  - 2) skarga powinna być złożona w formie pisemnej, w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji i zawierać uzasadnienie,

- 3) Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy i pedagog szkolny,
- 4) po rozpatrzeniu skargi, komisja podejmuje w ciągu trzech dni ostateczną decyzję o dalszym postępowaniu,
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor,
- 6) Dyrektor, w formie pisemnej, informuje zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych,
- 7) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji w trybie administracyjnym,
- 8) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane,
- 9) jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje - Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji, a pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

## § 71

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz stosownych regulaminach, a w szczególności powinien:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w życiu szkolnym i pozaszkolnym w sposób godny młodego Polaka,
- 2) przychodzić punktualnie i systematycznie na zajęcia szkolne i wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę,
- 3) pracować nad przyswajaniem i pogłębianiem wiedzy, sprawności i umiejętności,
- 4) przygotowywać się do zajęć szkolnych, starannie odrabiać prace domowe, aktywnie uczestniczyć w lekcjach, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 5) uczęszczać na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, budować autorytet szkoły czynkami i wypowiedziami, dbać o jej honor, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
- 7) godnie zachowywać się w szkole i poza nią, w kontaktach z otoczeniem posługiwać się poprawną polszczyzną, nie używać wulgaryzmów,
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
  - a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
  - b) przeciwstawiać się przejawom przemocy, agresji, arogancji, wulgarności i zgorzenia,

- c) szanować cudze poglądy i przekonania,
  - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - e) szanować mienie szkolne oraz mienie innych osób,
  - f) być zdyscyplinowanym, podporządkowywać się zarządzeniom i poleceniom uprawnionym do ich wydawania osób lub władz społeczności szkolnej;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, informować nauczyciela o ewentualnych zagrożeniach, jeśli takie zauważy w sali lekcyjnej lub innych pomieszczeniach:
- a) w czasie trwania zajęć lekcyjnych nie opuszczać klasy lekcyjnej, a także terenu szkoły bez wiedzy i opieki nauczyciela,
  - b) nie zapraszać obcych osób do szkoły,
  - c) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
  - d) do sal lekcyjnych wchodzić jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji,
  - e) *Uchylony.*
  - f) *Uchylony.*
- 10) wystrzegać się szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu oraz e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających, nie przynosić do szkoły używek ani przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu,
- 11) troszczyć się o czystość, porządek, estetykę klasy oraz estetykę szkoły i jej otoczenia,
- 12) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
- a) uczyć się w sposób aktywny i uważny, dążyć do wypełnienia wszystkich poleceń i wymagań nauczyciela jako edukatora, a także jako funkcjonariusza państwowego,
  - b) szanować prawo do aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym innych uczniów,
  - c) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - d) zabierać głos tylko po podniesieniu ręki i upoważnieniu przez nauczyciela,
  - e) bez zgody nauczyciela nie korzystać z pomocy naukowych znajdujących się w sali, nie otwierać szafek, szuflad, nie manipulować przy sprzęcie elektronicznym,
  - f) nie huśtać się na krzesłach,
  - g) nie żuć gumy,
  - h) nie podnosić głosu,
  - i) oraz nie zachowywać się w żaden inny sposób świadczący o świadomym dążeniu do utrudnienia nauczycielowi wykonywania jego pracy, a innym uczniom zakłócania procesu zdobywania wiedzy,



- 13) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw,
- 14) po zakończeniu zajęć zostawić zajmowane przez siebie miejsce w czystości i porządku,
- 15) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego, na określonych zasadach:

- a) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu, przynieszonego przez uczniów;
- c) Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły, w tym na przerwach i po zajęciach lekcyjnych; w uzasadnionych sytuacjach i za zgodą nauczyciela dyżurnego uczniowie mogą użyć telefonu w celu skontaktowania się z rodzicami;
- d) Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych na lekcji w celach dydaktycznych i za zgodą nauczyciela;
- e) Dopuszcza się skorzystanie z telefonu na terenie szkoły w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia;
- f) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
- g) Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestracji obrazu i dźwięku na terenie szkoły, z wyłączeniem sytuacji, gdy pozwolenia takiego udziela nauczyciel w odniesieniu do własnej osoby;
- h) Obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela;
- i) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
- j) W przypadku złamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub urządzenia elektronicznego na terenie szkoły, uczeń może zostać poproszony przez nauczyciela o:
  - schowanie telefonu - jeśli złamanie zasad nastąpiło na przerwie; nauczyciel informuje rodziców o użyciu telefonu poprzez dziennik elektroniczny,
  - odłożenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na biurko nauczyciela do końca lekcji – jeżeli złamanie zasad nastąpiło na lekcji; nauczyciel informuje rodziców o użyciu telefonu poprzez dziennik elektroniczny.

16) przestrzegać zakazu przynoszenia cennych przedmiotów do szkoły,

17) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

2. Uczniowie mają obowiązek dbać: o czystość, zadbane i stosowny ubiór i wygląd oraz codzienną higienę osobistą, a w szczególności:

- 1) o dolegliwościach swoich lub innych uczniów informować wychowawcę lub innego nauczyciela,
- 2) w szkole nie nosić nakryć głowy,
- 3) nie farbować włosów i nie malować paznokci,

- 4) przychodzić na zajęcia bez makijażu, „wymyślnych” fryzur i biżuterii tj. długich kolczyków, koralików itp. (dopuszcza się stosowanie makijażu na dyskotekach oraz malowanie paznokci bezbarwnym lakierem),
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje bezwzględny zakaz noszenia biżuterii,
- 6) korzystać z szatni: zostawiać okrycia wierzchnie, zmieniać obuwie - obowiązuje lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie (typu: adidasy, trampki, tenisówki),
- 7) nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub obcasie,
- 8) w szatni przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.

3. Uczniowie mają obowiązek nosić strój dostosowany do sytuacji tj.:

- 1) galowy (biała góra, ciemny dół zestawu) podczas wybranych uroczystości szkolnych wynikających:
  - a) z kalendarza imprez szkolnych,
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły,
- 2) stosowny ubiór codzienny (odzież zakrywająca ramiona, tors, dekolt), bez nadruków, naszywek, napisów itp. promujących przemoc, używki, treści demoralizujące, erotyczne czy naruszające powszechnie panujące wartości i zasady ogólnoludzkie,
- 3) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, przez który należy rozumieć: koszulkę z krótkim rękawem, krótkie spodenki/legginsy, skarpetki i obuwie sportowe; w przypadku zajęć na terenie boiska obowiązuje w/w strój, a w zależności od aury panującej na zewnątrz dres (bluza z długim rękawem + długie spodnie).

4. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) *Uchylony.*
- 2) przedłożenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności sporządzonego przez rodziców najpóźniej w ciągu dwóch tygodni po powrocie do szkoły.

5. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, na miarę własnych możliwości,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- 4) dbania o własne dobro, jak również ład i porządek w szkole.

6. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

#### § 72

1. Wobec ucznia i wychowanka mogą być stosowane nagrody i kary.
2. Żadna z kar nie może naruszać nietykalności i godności ucznia oraz wychowanka.

#### § 73

1. Z wnioskiem o ukaranie lub nagrodzenie ucznia mogą wystąpić: Samorząd Klasowy i/lub Uczniowski, wychowawca, członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców, Dyrektor szkoły.
2. O przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze szkoła informuje rodziców w ciągu 7 dni.
3. Udzielanie nagród i kar odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.

#### § 74

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
  - 2) wzorową postawę koleżeńską wyrażającą troskę o innego ucznia,
  - 3) wyjątkową kulturę osobistą,
  - 4) wysoką frekwencję,
  - 5) działalność społeczną,
  - 6) udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 7) udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy na forum klasy,
  - 2) pochwała ucznia przez nauczyciela na spotkaniu z rodzicami,
  - 3) pochwała Dyrektora lub Wicedyrektora na forum klasy lub szkoły,
  - 4) pisemna pochwała ucznia wpisana przez nauczyciela do dziennika elektronicznego,
  - 5) nagroda rzeczowa lub dyplom wręczone przez Dyrektora na apelu szkolnym,
  - 6) informacja na stronie internetowej szkoły,
  - 7) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców ucznia,
  - 8) *Uchylony.*
  - 9) inny rodzaj wyróżnienia lub nagrody określony przez Radę Pedagogiczną, uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły lub przyznany przez Radę Rodziców,
  - 10) *Uchylony.*
  - 11) w szkole mogą być przyznawane inne nagrody przez uczniów, Samorząd Uczniowski, klasę, rodziców, nauczycieli lub Dyrektora w formie ustalonej przez wymienionych inicjatorów.

3. Wychowanek oddziału przedszkolnego może otrzymać nagrodę za:

- 1) wysiłek włożony w wykonanie pracy, zadania (uwzględniając możliwości dziecka);
- 2) podporządkowanie się wspólnie ustalonym i przyjętym umowom, zasadom, nakazom;
- 3) bardzo dobre wypełnianie przyjętych na siebie obowiązków;
- 4) bezinteresowną pomoc i opiekę nad słabszym, starszym, zwierzętami i roślinami oraz wszystkimi, którzy takiej opieki i pomocy potrzebują.

#### § 75

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych w tym, zakłócanie toku lekcji, za łamanie postanowień statutu szkoły, zły wpływ na społeczność uczniowską, objawy agresji skierowane na kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, a także naruszenie ich godności osobistej uczniów podlega karze.

2. Przez objawy agresji skierowane na uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły rozumieć należy:

- 1) lekceważący stosunek w/w osób,
- 2) arogancja wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów,
- 3) agresywny, bierny opór wobec w/w,
- 4) wulgaryzmy w stosunku do w/w,
- 5) groźby wobec w/w,
- 6) wszelkie przypadki lub próby wywierania przemocy fizycznej.

3. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela, pracownika niepedagogicznego bądź ucznia szkoły rozumieć należy:

- 1) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w osób,
- 2) prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach, gestach, mimice, intonacji,
- 3) nagrywanie lub fotografowanie pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- 4) naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
- 5) używanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- 6) pomówienia i oszczerstwa wobec pracowników szkoły,
- 7) naruszenie ich nietykalności fizycznej.

4. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
- 2) wpis do dziennika elektronicznego dot. niewłaściwego zachowania ucznia,
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu dziecka,
- 4) nagana udzielona uczniowi przez wychowawcę,
- 5) upomnienie udzielone uczniowi przez Dyrektora,
- 6) nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora.

5. *Uchylony.*

6. Przy ustalaniu kary dla ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia.

7. *Uchylony.*

8. *Uchylony.*

9. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością, jednak w przypadku niektórych przewinień można wymierzyć karę regulaminowo wyższą.

10. Kara może być udzielona uczniowi po wysłuchaniu wyjaśnień zainteresowanych stron, przez:

1) wychowawcę klasy,

2) Dyrektora na wniosek opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli i pracowników szkoły.

11. O nałożonej na ucznia karze wychowawca ma obowiązek w formie pisemnej poinformować rodziców.

12. *Uchylony.*

13. *Uchylony.*

14. *Uchylony.*

15. *Uchylony.*

16. *Uchylony.*

17. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa powszechnego Dyrektor powiadamia rodziców oraz policję.

18. Zgromadzone w dzienniku uwagi i spostrzeżenia o uczniu są podstawą do wymierzania kar lub przyznawania nagród przez wychowawcę klasy lub Dyrektora.

19. Nagana Dyrektora szkoły jest udzielana uczniowi w formie pisemnej.

20. W przypadku zastosowania wobec ucznia wszystkich rodzajów kar, jeżeli nadal zaniedbuje on obowiązki szkolne, łamie postanowienia statutu oraz regulaminów wewnętrznych, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do czynności prawnych.

21. Szczególnym rodzajem kary jest dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły; o przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) notorycznie łamie przepisy szkolne - postanowienia statutu szkoły,

2) otrzymał przewidziane w szkole kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,

4) łamie prawo poprzez np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, szantaż,

5) rozprowadza bądź używa środki odurzające, w tym alkohol lub narkotyki,

- 6) podejmuje świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - 7) dopuszcza się aktów wandalizmu, umyślnie niszczy mienie szkoły lub mienie członków społeczności szkolnej,
  - 8) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe,
  - 9) samowolnie dokonuje wpisów, podrabia podpisy, niszczy dokumentację szkolną.
22. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
23. Decyzja kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny. W ciągu 14 dni rodzic może odwołać się od tej decyzji do Ministra Edukacji Narodowej, za pośrednictwem kuratora oświaty.

## § 76

1. Tryb postępowania w przypadku łamania norm zachowania jest następujący:
  - 1) Wyjaśnienie problemu i udzielenie pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu,
  - 2) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem,
  - 3) rozmowa z pedagogiem i/lub psychologiem,
  - 4) rozmowa ucznia z Dyrektorem szkoły,
  - 5) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań,
  - 6) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień.
2. Odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i szkołę w sytuacjach szczególnych, a w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (Policja, Sąd).

## TRYB ODWOŁANIA OD KARY

### § 77

1. Jeśli uczeń lub rodzice uznają karę za nieuzasadnioną mają prawo:
  - 1) zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora szkoły z prośbą o rozpatrzenie zasadności udzielenia kary przez wychowawcę; Dyrektor, po zapoznaniu się z odwołaniem, konsultuje się z wychowawcą i uczniem. Z przeprowadzonych rozmów sporządza notatkę służbową. W ciągu trzech dni Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w sprawie utrzymania lub wycofania kary, o czym powiadamia ucznia.
  - 2) w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora w formie upomnienia lub nagany – zwrócić się pisemnie do Dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary.

Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy i pedagog szkolny. Po rozpatrzeniu odwołania, komisja podejmuje w ciągu trzech dni ostateczną decyzję o utrzymaniu lub wycofaniu kary, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców w formie pisemnej.

3) *Uchylony.*

2. Jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że w trakcie wymierzenia kary w szkole zostały naruszone prawa ucznia, mają prawo zwrócić się ze skargą w formie pisemnej do Dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje skargę tak jak w trybie składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. W przypadku kierowania skargi do instancji wyższych obowiązuje tryb administracyjny.

## TRYB ODWOŁANIA OD NAGRODY

### § 78

1. W terminie do 3 dni od przyznania nagrody, w formie pisemnej do Dyrektora szkoły może odwołać się:

- 1) uczeń, któremu przyznano nagrodę lub jego rodzice,
- 2) inni uczniowie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy,
- 3) wychowawca, nauczyciele,
- 4) inni pracownicy szkoły,
- 5) inni rodzice za pośrednictwem rady rodziców.

2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni, podejmując decyzję o:

- 1) oddaleniu zażalenia, podając pisemne uzasadnienie,
- 2) uchyleniu nagrody,
- 3) warunkowym wstrzymaniu nagrody.

3. Odwołanie do przyznanej nagrody może być złożone w przypadku, gdy:

- 1) uczniowie, rodzice, Dyrektor, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły posiadają informacje dotyczące postępowania i zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią, a tych informacji nie posiadały ograny przyznające nagrodę w momencie jej przyznawania,
- 2) uczeń swoim postępowaniem i zachowaniem naraził dobre imię szkoły,
- 3) wobec ucznia wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne.

4. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub Dyrektora szkoły o niewłaściwym zachowaniu i postępowaniu nagrodzonych uczniów w szkole i poza nią.

## ZASADY ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA

### § 79

1. Usprawiedliwianie nieobecności jest możliwe w formie pisemnej, za pomocą dziennika elektronicznego lub osobiście przez rodzica/opiekuna prawnego, w terminie 14 dni od daty zakończenia nieobecności.
2. Uczeń może zostać zwolniony do domu przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności przez zastępcę wychowawcy, Dyrektora lub Wicedyrektora. Samowolne opuszczenie lekcji jest równoznaczne z nieobecnością nieusprawiedliwioną,
3. Nieobecności i spóźnienia ucznia mogą być usprawiedliwione tylko przez jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nieobecność na zajęciach lekcyjnych z powodu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) zaznacza się w dzienniku elektronicznym jako zwolniony.
5. *Uchylony.*
6. Zwolnienie ucznia z organizowanej przez szkołę imprezy przed jej zakończeniem, odbywa się po przedstawieniu pisemnego oświadczenia rodziców.
7. W razie zgłaszania przez ucznia dolegliwości chorobowych można go zwolnić do domu tylko w przypadkach odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę dorosłą.
8. Zwolnienie ucznia z wychowania fizycznego do domu musi zawierać sformułowanie „zwolniony do domu”, w innym przypadku zwolnienie traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na zajęciach.
9. Godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia mają określony, ujemny wpływ na ocenę zachowania.
10. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o przypadku uzasadnionego podejrzenia o przebywanie ucznia na wagarach.
11. Zezwala się dziecku, które ukończyło siódmy rok życia na samodzielny powrót do domu pod warunkiem dostarczenia w ustalonym czasie do wychowawcy pisemnego oświadczenia rodzica o wzięciu na siebie odpowiedzialności za samodzielne powroty dziecka do domu; również w sytuacji, gdy rodzic upoważnia pisemnie inne osoby do odbioru dziecka ze szkoły dołącza zapis o wzięciu na siebie odpowiedzialności za ten powrót.



## BEZPIECZEŃSTWO

### § 80

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów.
2. Odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
  - 1) zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w czasie prowadzenia zajęć oraz ich przestrzegania,
  - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi szkoły,
  - 4) przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole i poza nią,
  - 5) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na nieuzasadnioną nieobecność,
  - 6) wprowadzania i wyprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
  - 7) przebywania razem z uczniami w miejscu, gdzie prowadzi dane zajęcia (np. w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym); nauczyciel z ważnej przyczyny może opuścić miejsce prowadzenia zajęć pod warunkiem, że opiekę nad klasą na czas jego nieobecności przejmie inny nauczyciel,
  - 8) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - 9) pełnienia wyznaczonych dyżurów międzylekcyjnych; w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego, pełni go nauczyciel, który prowadził za niego zajęcia w ramach zastępstwa,
  - 10) przebywania w klasie razem z uczniami w czasie zajęć i spotkań prowadzonych przez osoby spoza szkoły, np. praktykantów, prelegentów,
  - 11) w klasach I-III - nauczyciel odbywający ostatnią lekcję w danej klasie - sprowadzenia uczniów do szatni i dopilnowania tam porządku.
4. Zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa, w tym o obecności podejrzanych osób na terenie szkoły.
6. Każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.

7. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 81

1. W razie wypadku Dyrektor szkoły jest zobowiązany:

- 1) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,
- 2) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców,
- 3) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 4) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
- 5) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
- 6) prowadzić rejestr wypadków,
- 7) po sporządzeniu sprawozdania na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą.

2. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku pielęgniarkę oraz Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest powołać zespół powypadkowy, który ma za zadanie przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenia dokumentacji wypadku.

4. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:

- 1) przewodniczący zespołu, którym jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora,
- 2) nauczyciel będący świadkiem wypadku lub inny pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora.

5. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia, zwany dalej „protokołem powypadkowym”, zatwierdza Dyrektor szkoły. W razie sprawowania przez Dyrektora bezpośredniej opieki nad uczniem, który uległ wypadkowi, protokół powypadkowy zatwierdza organ prowadzący szkołę.

6. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły, a drugi egzemplarz wraz z załącznikami szkoła ma obowiązek przekazać rodzicom poszkodowanego ucznia lub osobie (placówce) sprawującej nad

nim opiekę. Na żądanie organu prowadzącego szkołę lub kuratora oświaty, Dyrektor szkoły ma obowiązek przekazać im kopię protokołu powypadkowego.

7. W razie zastrzeżeń do treści protokołu powypadkowego rodzice poszkodowanego ucznia lub osoba (placówka) sprawująca nad nim opiekę, mogą wystąpić w ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przebiegu postępowania powypadkowego.

8. Organ prowadzący może zwrócić Dyrektorowi szkoły protokół powypadkowy w celu jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień albo powołać inny zespół powypadkowy w celu ponownego zbadania okoliczności i przyczyn wypadku.

#### § 81a

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z Radą pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

## ROZDZIAŁ 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 82

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej, ul. Akinsa 6, 05-092 Łomianki, tel. 751 20 88, fax 751 39 97”.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 83

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkoły.

2. Na ceremoniał szkolny składa się:

1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły,

2) obchody święta szkoły (Dzień Patrona - 23 maja),

3) uroczyste przekazanie sztandaru przez klasy kończące szkołę klasom programowo niższym.

#### § 84

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu sześciu miesięcy po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.

#### § 85

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 25.10.2022 roku.

## SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ 1. Postanowienia wstępne.
2. ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.
3. ROZDZIAŁ 3. Organy i ich kompetencje.
4. ROZDZIAŁ 4. Organizacja szkoły.
5. ROZDZIAŁ 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
6. ROZDZIAŁ 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
7. ROZDZIAŁ 7. Wewnątrzszkolne ocenianie.
8. ROZDZIAŁ 8. Rodzice.
9. ROZDZIAŁ 9. Uczniowie.
10. ROZDZIAŁ 10. Bezpieczeństwo.
11. ROZDZIAŁ 11. Postanowienia końcowe.