

**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1**  
**IM. MARII KOWNACKIEJ**  
**W ŁOMIANKACH, UL. WARSZAWSKA 73**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Kownackiej w Łomiankach, ul. Warszawska 73, jest 8-letnią szkołą publiczną, zwaną dalej „szkołą”. Nazwa używana na pieczęciach i stemplach jest w pełnym brzmieniu. Czasami może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła kończy się egzaminem ósmoklasisty uprawniającym do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. Zapewnia uczniom bezpłatną naukę według ramowych planów nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Prowadzi rekrutację uczniów opartą o zasadę powszechnej dostępności.
5. Szkoła działa w oparciu o pewne tradycje:
  - 1) co roku odbywa się uroczyste ślubowanie i pasowanie na uczniów klas I;
  - 2) uroczyste zakończenie edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) uroczyste pożegnanie klas VIII;
  - 4) w czasie uroczystości szkolnych śpiewany jest hymn państwowy;
  - 5) w każdym roku szkolnym jest obchodzona rocznica nadania szkole imienia poprzez:
    - a) całoroczną pracę związaną z postacią patronki szkoły Marią Kownacką,
    - b) obchody dnia patronki szkoły w dniu 11 kwietnia,
    - c) systematyczne prowadzenie kroniki szkoły,
    - d) opiekę nad grobem patronki szkoły.
6. Informacje na temat uczniów przekazywane są tylko rodzicom.
7. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego stanowi odrębny dokument.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łomianki 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115, a nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.
2. Obwód szkoły jest określony przez organ prowadzący szkołę.

### § 3

Szkoła jest jednostką organizacyjną i działa na podstawie Uchwały VIII/54/99 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 30.04.1999 r. oraz nr XXIV/307/2017 Rady Miejskiej w Łomiankach z dn.09.03.2017 r. (z późniejszymi zmianami), Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz niniejszego statutu.

### § 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
3. Patronką szkoły jest Maria Kownacka.
4. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
  - 1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
    - a) wejście główne i boczne szkoły,
    - b) korytarze szkolne,
    - c) stołówka,
    - d) plac przed budynkiem szkoły,
    - e) plac zabaw za szkołą.
  - 2) Rejestr i podgląd kamer znajdują się w pokoju nr 102 szkoły;
  - 3) Zapis obrazu wizyjnego może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
  - 4) O monitoringu szkoły powiadomieni są: organ prowadzący szkołę oraz komisariat policji. Regulamin monitoringu stanowi odrębny dokument.

### § 5

1. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Łomianki.
2. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły prowadzi jednostka obsługująca tj. Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe (ICDS) w Łomiankach.
3. Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe (ICDS) w Łomiankach, prowadzi sprawy finansowo-księgowe, kadrowe i gospodarcze szkoły.
4. Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe (ICDS) w Łomiankach, dba o utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dba o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.

### § 6

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Kownackiej w Łomiankach;

- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Marii Kownackiej w Łomiankach;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Kownackiej w Łomiankach;
- 5) Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Łomianki;
- 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydawanych na bieżąco przepisach, w tym podstawy programowej z uwzględnieniem treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych dziecka i ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Gwarantuje uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła przestrzega zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z powszechnej deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

#### **§ 8**

### **Cele szkoły**

1. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom zdobywanie rzetelnej i różnorodnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na kolejnych etapach kształcenia.
3. Uczy poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, zasad współżycia społecznego.
4. Umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności twórczych, samodzielności w myśleniu i działaniu.
5. Zapoznaje z historią narodową na tle historii europejskiej, kształci postawy patriotyczne i obywatelskie oraz umiejętności wykorzystywania poznanej wiedzy w życiu codziennym poprzez efektywne współdziałanie w zespole, świadome podejmowanie decyzji i twórcze rozwiązywanie problemów oraz aktywne uczestniczenie w życiu społeczności lokalnej.

6. Kształtuje postawy prozdrowotne i sportowe, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną.

7. Wdraża do efektywnego i umiejętnego wykorzystywania technologii informacyjnej.

8. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej wspierają rodziców i zmierzają do tego, aby uczniowie po ukończeniu szkoły byli aktywni, tolerancyjni i przestrzegali norm społecznych.

9. Rozwija wrażliwość społeczną, wzmacnia wiarę dziecka we własne możliwości, szacunek do siebie i innych osób, szczególnie tych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

Organizuje działalność wolontariatu poprzez:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;

2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;

3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;

4) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwiających na cierpienie, samotność i potrzeby innych;

5) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;

6) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej;

7) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.

Regulamin wolontariatu stanowi odrębny dokument.

10. Szkoła wspiera i przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmuje następujące działania w ramach doradztwa zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

11. Szkoła umożliwia uczniom przybywającym z zagranicy, w tym będących obywatelami Ukrainy, kontynuowanie edukacji w kolejnych latach szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 9

### Zadania szkoły

1. Zadania szkoły:

1) Stwarza odpowiednie warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej;

2) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów przebywających w szkole;

3) Zapewnia opiekę uczniom i wspomaga ich rozwój w przyjaznym i zdrowym środowisku;

4) Uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka;

- 5) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z potrzebami i przepisami;
- 6) Umożliwia prowadzenie indywidualnych i grupowych działań na rzecz innych;
- 7) Sprzyja rozwojowi zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) Organizuje zajęcia, konkursy, wystawy, uroczystości, apele, zawody, imprezy we współpracy i z inicjatywy uczniów, nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rodziców i instytucji lokalnych.

## 2. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;
- 2) realizację zajęć dodatkowych, w tym nauki drugiego języka nowożytnego – języka niemieckiego;
- 3) umożliwienie nauki religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie na podstawie prawa oświatowego;
- 4) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów i zawodów oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 5) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) postępowanie według ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach wychowawczych we współpracy z rodzicami ucznia;
- 7) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły na temat zasad funkcjonowania szkoły, ich praw i obowiązków oraz kompetencji;
- 8) informowanie rodziców o przyjętych programach nauczania, wybranych podręcznikach lub materiałach edukacyjnych i materiałach ćwiczeniowych, a także o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu oraz przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
- 9) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania oraz wymagań i sposobów oceniania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej (udział w przedsięwzięciach, programach, projektach własnych lub zewnętrznych);
- 11) organizowanie zajęć dodatkowych z języka polskiego dla uczniów cudzoziemców lub przyjeżdżających z zagranicy;
- 12) przeprowadzanie dla rodziców zebrań i konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
- 13) diagnozowanie postępów uczniów w nauce z wykorzystaniem testów kompetencji na poszczególnych poziomach i egzaminu próbnego dla uczniów klas VIII;
- 14) zapoznanie dzieci i młodzieży z wiedzą o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) promowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 16) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży.

## 3. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## § 10

1. Realizując cele i zadania, szkoła gwarantuje uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w poszanowaniu ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła przestrzega zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z powszechnej deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Edukacja szkolna przebiega w etapach dostosowanych do faz rozwojowych dziecka:

1) edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III, gdzie zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności;

2) nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII, których realizacja odbywa się w ramach nauczania różnych przedmiotów lub w formie oddzielnych zajęć.

3. Integracji wiedzy przekazywanej w szkole na poszczególnych etapach kształcenia służy wprowadzenie różnych form i aktywizujących metod nauczania oraz metody projektu.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

8. Obok zadań wychowawczych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.

9. Konieczne jest podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

## § 11

1. Zadania szkoły, w zakresie udzielania pomocy materialnej i psychologiczno-pedagogicznej są realizowane we współdziałaniu poszczególnych organów szkoły i innych instytucji o charakterze specjalistycznym, poprzez:

1) Ochronę praw dziecka i ucznia;

2) Współpracę z rodzicami uczniów;

3) Szkoła zatrudnia ponadto nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, logopedów, terapeutów pedagogicznych, nauczycieli prowadzących rewalidację indywidualną, rewalidację wychowawczą, bibliotekarzy, wychowawców świetlicy, terapeutów w zespole wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka - logopedę, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę SI.

2. Pedagog realizuje swe zadania we współpracy z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi (policja, sąd, opieka społeczna).

3. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, utrudniającymi im naukę szkolną prowadzone są zajęcia logopedyczne.

4. Uczniowie posiadający trudności w przyswajaniu wiadomości w określonych zakresach korzystają z pomocy terapeutów pedagogicznych (do niedawna nazywanych reedukatorami).

5. Dzieci niepełnosprawne, którym deficyty rozwojowe uniemożliwiają naukę w szkole masowej, korzystają z rewalidacji indywidualnej prowadzonej przez nauczyciela w ich środowisku domowym.

6. Na terenie szkoły odbywają się zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej.

7. W szkole działa świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole poza lekcjami ze względu na pracę zawodową rodziców lub ze względu na inne okoliczności uzasadnione bezpieczeństwem i dobrem dziecka.

8. W szkole działa Zespół Wczesnego Wspomaganie Rozwoju Dziecka, w skład którego wchodzi: psycholog, pedagog specjalny i logopeda, terapeuta SI. Zadania zespołu i zakres jego obowiązków regulują oddzielne przepisy oraz regulamin.

## § 12

1. Szkoła stwarza warunki nauki zgodne z zasadami bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz poza obiektami należącymi do szkoły zgodnie z zasadami bhp.

2. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Szczególną uwagę na systematyczną kontrolę miejsca prowadzonych zajęć powinni zwrócić nauczyciele pracownicy specjalistycznych typu: sala informatyczna, przyrodnicza, geograficzna, fizyczna, chemiczna, do zajęć wychowania fizycznego, gimnastyki korekcyjnej itp. Regulaminy pracowni znajdują się w pracowniach przedmiotowych.

4. Na każdej lekcji powinna być sprawdzana lista obecności uczniów.

5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są w czasie przerw aktywne dyżury nauczycieli. Regulamin dyżurów stanowi odrębny dokument. Harmonogram dyżurów ustala powołany przez dyrektora zespół, przestrzegając następujących zasad:

1) dyżury rozpoczynają się o godzinie 7:45 i trwają w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych;

2) obejmują one cały budynek szkolny i wybieg przed szkołą.

6. Nauczyciele - wychowawcy klas pierwszych przez pierwszy miesiąc (wrzesień) mają obowiązek odbierania dzieci z szatni, świetlicy lub wyznaczonego miejsca przed rozpoczęciem zajęć i sprowadzania ich do szatni i świetlicy po zajęciach. W kolejnych miesiącach nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję sprowadza dzieci do szatni.

7. Uczniowie klas I – III i IV – VIII schodzą do szatni pod opieką nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

8. Opiekę nad zdrowiem uczniów sprawuje pielęgniarka szkolna, która współpracuje z pracownikami szkoły w zakresie promowania zdrowego i higienicznego trybu życia. Bierze udział w planowaniu i realizacji edukacji zdrowotnej uczniów i ich rodziców, a także sprawuje kontrolę warunków higieniczno - sanitarnych w szkole.

9. Dla uczniów posiadających wady postawy oraz obniżoną sprawność fizyczną szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

10. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli.

11. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy są zobowiązani do zapewnienia opieki zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

12. Szkoła organizując wycieczkę lub imprezę, zobowiązana jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestników wg zasad określonych odrębnymi przepisami.

Regulamin wycieczek stanowi odrębny dokument.

13. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

### § 13

Szkoła dostarcza możliwości pogłębiania zdolności i umiejętności uczniów, poprzez:

1) organizację zajęć pozalekcyjnych m.in.: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe, zespoły muzyczne;

2) działalność klubów i organizacji uczniowskich (ZHP, SKS).

### § 14

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków (obiady).

2. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa ICDS i organ prowadzący.

3. Kwestię opłat, częściowego lub całkowitego zwolnienia z nich regulują odrębne przepisy.



## § 15

W celu realizacji ustaleń statutowych szkoła gwarantuje:

- 1) sale klasowe z wyposażeniem;
- 2) pracownie specjalistyczne: sala informatyczna, przyrodnicza, geograficzna, fizyczna, chemiczna, języka angielskiego, integracji sensorycznej;
- 3) bibliotekę z bogatym księgozbiorem oraz czytelnię;
- 4) pomieszczenia dla świetlicy;
- 5) gabinety pedagoga, psychologa, logopedy;
- 6) gabinet lekarski zatrudniający pielęgniarkę (na pełnym etacie);
- 7) sale gimnastyczne i sale do gimnastyki korekcyjnej;
- h) salę terapii pedagogicznej;
- j) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
- i) szatnię;
- j) plac zabaw;
- k) gabinet specjalistów WWR.

## § 16

### **Bezpieczeństwo w szkole. Informacje ogólne**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawowany jest za pomocą wejść na kod dostępu (tzw. chip). Jeśli wejście jest pozbawione kodu dostępu lub czasowo otwarte ze względu na duże natężenie ruchu, nadzór nad tym kto wchodzi na teren szkoły, sprawuje pracownik obsługi szkoły lub dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną w tym pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia - zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownie: informatyczna, fizyczna, chemiczna i inne - opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia i wyjścia do szkoły:
  - 1) Uczeń spóźniony zawsze wchodzi na planowaną lekcję – nie czeka na następne zajęcia, w innym miejscu w szkole. Nie przebywa w szatni, bibliotece, czytelnicy, na korytarzu, toalecie itp.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się oświadczenie wg obowiązującego wzoru, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. Uczeń biorący udział w zawodach i konkursach, reprezentujący szkołę na uroczystościach patriotycznych jest traktowany jak obecny w szkole. Jest to odnotowywane jako zwolnienie (zw.) w dzienniku lekcyjnym. Po powrocie z zawodów i konkursów uczeń ma obowiązek uczestnictwa w pozostałych zajęciach swojej klasy.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich.
11. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
12. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
14. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 17**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Uchwalają one regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - diagnozę pracy szkoły,
    - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i uczniów;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka i ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 12) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

## § 18

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

## § 19

### Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

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

13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

14. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

16. 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.

## § 20

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkoły. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:

1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

3) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy, w bieżącej działalności szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;

4) szerzy działalność mającą na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej szkoły oraz na doraźną pomoc uczniom potrzebującym;

6) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

7) opiniuje pracę nauczycieli w związku z procedurą awansu zawodowego;

8) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;

9) przedstawia opinię w sprawie planowanych do wdrożenia na terenie szkoły programów, przedsięwzięć i projektów zewnętrznych mających istotny wpływ na poprawę jakości pracy szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach, podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;

- 2) w wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym.
3. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych, określa regulamin jej działalności.
4. Dyrektor Szkoły, wicedyrektor, pracownicy szkoły lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego lub prezydium rady mogą:
  - 1) uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców,
  - 2) występować z inicjatywą uchwał Rady Rodziców.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w określonym posiedzeniu Rady Rodziców na jej wniosek,
  - 2) udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Rodziców.
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Wszyscy członkowie Rady Rodziców wykonują swoje obowiązki w ramach pracy społecznej.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
9. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

## § 21

### Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
  - 2a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
  - 2b. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 22

1. Zasady współdziałania organów szkoły określa Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.
  - 1) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
    - a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
    - b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
    - c) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
    - d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
  - 2) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  - 3) Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
  - 4) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**Rozdział IV**  
**Organizacja szkoły i nauczania**  
**§ 23**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy
  - 1) I okres od miesiąca września do miesiąca stycznia;
  - 2) II okres od miesiąca lutego do miesiąca czerwca.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII oraz oddziały przedszkolne realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
5. W szkole funkcjonuje klasa o profilu sportowym.

**§ 24**

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który stanowi opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem sztandaru szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest jednym ze sposobów kształtowania właściwej postawy uczniowskiej, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, tradycji i zwyczajów panujących w szkole.
3. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w jednostce.
4. Uroczystości szkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał, składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
5. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
6. Szkoła posiada własny ceremoniał, do którego należą:
  - 1) sztandar szkoły;
  - 2) logo;
  - 3) pasowanie na ucznia;
  - 4) ślubowanie na sztandar szkoły składane przez: uczniów klas pierwszych;
  - 5) przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych.
7. Uroczystości z udziałem sztandaru, jego przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji wymagają zachowania powagi i poszanowania.
8. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
9. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły i stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,
  - 2) ewentualnie białe rękawiczki.
10. Logo jest znakiem promocyjnym szkoły. Eksponuje się je:
  - 1) w korespondencji szkolnej;
  - 2) na dyplomach i innych pismach gratulacyjnych;



- 3) podczas uroczystości szkolnych;
- 4) w innych sytuacjach, za zgodą dyrektora.
11. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych o szczególnej doniosłości, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, ceremonia przekazania sztandaru, apele z okazji świąt narodowych.
12. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową, państwową, organizacje kombatanckie oraz w uroczystościach religijnych poza terenem szkoły.
13. O udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych decyduje Dyrektor Szkoły.
14. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego zostały opisane w odrębnym regulaminie.

## § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić: dla klas I-III do 25 uczniów, dla klas IV-VIII do 34 uczniów. Nie tworzy się oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 8, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
11. W miarę potrzeb i możliwości finansowych wprowadza się zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne.

## § 26

1. W klasach I – III prowadzona jest edukacja wczesnoszkolna. Kształcenie na tym etapie jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

2. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
3. Nauczyciel (nauczyciele) powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
4. Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić co najmniej 3 godziny.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

#### § 27

1. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV –VIII jest system klasowo - lekcyjny. są zajęcia edukacyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 29

1. Rodzice uczniów każdego oddziału, a także uczniowie klas IV – VIII mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek musi posiadać uzasadnienie na piśmie. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z grupą zgłaszającą taki wniosek oraz z wychowawcą. Jeżeli rozmowy nie przyniosą rozstrzygnięcia konfliktu, wówczas Dyrektor Szkoły przedstawia wniosek Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej. Po wysłuchaniu ich opinii Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

2. Propozycję zmiany wychowawców i przydzielania wychowawstw Dyrektor Szkoły przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz informuje o tych propozycjach Radę Rodziców, która może sformułować swoją opinię w tej sprawie.

### § 30

#### **Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”

2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a) rodzicami uczniów

b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”

c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

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

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, indywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.

7. W celu uzyskania opinii o funkcjonowaniu ucznia w szkole rodzic składa wniosek w sekretariacie. Opinia o uczniu jest przygotowywana w terminie 14 dni od wpłynięcia wniosku.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć.

### **§ 31**

#### **Organizacja nauki religii / etyki i doradztwa zawodowego**

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. – 6. (uchylono)

### **§ 32**

#### **Wychowanie do życia w rodzinie**

1. Celem edukacyjnym wychowania do życia w rodzinie jest ukazywanie wartości rodziny w życiu osobistym człowieka oraz pomoc w przygotowaniu się do zrozumienia i akceptacji przemian okresu dojrzewania.

2. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. – 6. (uchylono)

### **§ 33**

#### **Innowacje pedagogiczne**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

### § 33a

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

### § 33b

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

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

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

### § 33c

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

3. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel (wyznaczony przez Dyrektora) odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

5. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.

7. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **§ 34**

### **Kształcenie na odległość**

1. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje szkoła, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w szkole odrębne procedury, określone w zarządzeniu dyrektora, w sprawie:

- 1) organizacji nauczania na odległość;
  - 2) wprowadzenia modyfikacji szkolnego zestawu nauczania;
  - 3) zasad monitorowania postępów uczniów;
  - 4) sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów;
  - 5) sposobu informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce.
2. W sytuacji ogłoszenia na terenie kraju lub innego obszaru, na którym funkcjonuje szkoła, stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, stosuje się w szkole odrębne procedury postępowania, w celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się szczególnej choroby zakaźnej, ustalone przez dyrektora, każdorazowo zgodnie z aktualnymi zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i innych uprawnionych organów.

### **§ 35**

#### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zajęcia lekcyjne (online) i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy ZOOM lub TEAMS.
2. Nauczyciel przekazuje uczniom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć przez dziennik elektroniczny Librus.
3. Uczniowie wysyłają swoje prace, zadania domowe przez dziennik elektroniczny Librus.
4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
  - 1) przed lekcją należy zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym uczeń będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców, odpowiednia pozycja do nauki);
  - 2) w zajęciach biorą udział tylko uczniowie danej klasy, obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym;
  - 3) w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela;
  - 4) na lekcje należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym przez nauczyciela czasie;
  - 5) obowiązuje całkowity zakaz utrwalania wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach;
  - 6) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. print screenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji;
  - 7) nauczyciel dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
  - 8) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania o bezpiecznym poruszaniu się w sieci.

**Rozdział V**  
**Wewnątrzszkolne ocenianie**  
**§ 36**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie bieżące powinno być dokonywane w różnych formach zapewniających obiektywność oceny. Ocenie dokonywanej przez nauczyciela podlegają:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace pisemne;
  - 3) krótkie wypowiedzi ustne lub pisemne (kartkówka) dotyczące poprzednich trzech jednostek lekcyjnych;
  - 4) prace klasowe (sprawdziany) po zrealizowaniu części materiału tworzącej jednolitą całość;
  - 5) inne prace uczniów tj. testy, doświadczenia, zadania, prezentacje, plakaty, konkursy, zeszyty, aktywność, projekty i inne.
5. Uczniowie piszący pracę klasową (sprawdzian) powinni być poinformowani o zakresie sprawdzanych wymagań edukacyjnych z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu jednego tygodnia uczniowie w klasach 1-6 mogą pisać dwie, w klasach 7-8- trzy prace klasowe (sprawdziany).
7. W ciągu jednego dnia uczniowie mogą pisać jedną pracę klasową (sprawdzian).

**§ 37**

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



- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 49 ust. 1
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń i jego rodzic mogą zapoznać się z dokumentacją po egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym i sprawdzianem w dniu egzaminu, sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z przewodniczącym komisji tego egzaminu lub sprawdzianu albo z dyrektorem.

### **§ 38**

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń lub rodzic zgłasza na piśmie prośbę do dyrektora i nauczyciela o zmianę oceny na wyższą w terminie do 3 dni po wystawieniu proponowanej oceny.
2. Uczeń (rodzic) informuje nauczyciela, na jaką ocenę chce się poprawić. Uczeń może poprawić ocenę przewidywaną roczną o jeden stopień wyżej pod warunkiem, że w ciągu roku szkolnego większość ocen ze sprawdzianów, nie jest niższa od tej, o którą się ubiega.
3. Termin poprawienia oceny nauczyciel ustala z uczniem oraz rodzicem poprawa w formie pisemnej odbywa się w ciągu 3 dni od wpłynięcia wniosku.
4. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o sposobie przeprowadzenia poprawy na ocenę wyższą. Jeżeli uczeń spełni określone wymagania w 90%, nauczyciel jest zobowiązany do zmiany oceny.

### **§ 39**

#### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce przekazywane są rodzicom ucznia:

- 1) Na cyklicznych spotkaniach z rodzicami w formie ustnej bądź pisemnej;

- 2) Na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny lub podczas indywidualnych rozmów z rodzicami;
- 3) Poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
- 4) Jeżeli istnieje natychmiastowa potrzeba przekazania informacji, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.

#### § 40

1. Nauczyciele w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego, informują uczniów, a wychowawcy klas podczas pierwszego zebrania we wrześniu przekazują informacje ich rodzicom o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Dokumentują to w dzienniku elektronicznym, wpisując datę i zakres przekazanych informacji.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej każdego roku szkolnego oraz ich rodziców podczas pierwszego zebrania we wrześniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Dokumentuje to, dokonując stosownego zapisu w dzienniku elektronicznym, wpisując datę i zakres przekazanych informacji.

#### § 41

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne;
  - 2) Rodzice mają możliwość dostępu do prac swoich dzieci podczas zebrań, dni otwartych lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Dopuszcza się fotografowanie przez rodzica za pomocą własnych urządzeń elektronicznych pracy ucznia. Fotografie prac nie powinny być zamieszczane na portalach społecznościowych a udostępnianie ich osobom trzecim nie może naruszać dóbr osobistych ani ucznia, autora pracy, ani nauczyciela, osoby przygotowującej zestaw pytań i sprawdzającej.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć wniosek w sekretariacie szkoły z prośbą o pisemne uzasadnienie ustalonej oceny przez nauczyciela nie później niż 7 dni roboczych od dnia ustalenia danej oceny. Pisemne uzasadnienie ustalonej dla ucznia oceny odbierają w sekretariacie szkoły, potwierdzając pisemnie odbiór tego uzasadnienia.

## § 42

1. (uchylono).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak klasówki, kartkówki, testy, sprawdziany są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. (uchylono).

## § 43

1. Na pisemny wniosek rodzica dyrektor udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

## § 44

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

## § 45

### Zwalnianie uczniów z zajęć obowiązkowych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
  - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo;
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. (uchylono).
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 46

### Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w § 48 ust. 1 i w § 49 ust. 8 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 i 8.
2. Klasyfikacja śródroczna 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 na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 48 ust. 8 i w § 49 ust. 10.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na tydzień przed końcem I półrocza, który trwa nie dłużej niż maksymalnie do 31 stycznia.

4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 48 ust. 4 i § 49 ust. 7.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 48 ust. 4 i § 49 ust. 10.

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 48 ust. 1 i w § 49 ust. 8.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 48 ust. 8 i w § 49 ust. 10.

8. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny, a wychowawcy z zachowania po zapoznaniu się z opinią uczniów. Wychowawcy klas są obowiązani poinformować skutecznie w formie elektronicznej lub pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych dla niego ocenach i ocenie zachowania.

## § 47

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 48 Skala ocen

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst), z zastrzeżeniem ust. 7.

Przy ocenach przewidywanych śródrocznych i bieżących można stosować znaki „+”, „-”.

Ocena śródroczna, przewidywana roczna i roczna nie może zawierać + i „-”.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:

- 1) 6 (celujący) - uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- 2) 5 (bardzo dobry) - stopień opanowanej wiedzy pozwala uczniowi na bezbłędną pracę samodzielną,
- 3) 4 (dobry) - uczeń posiada ogólną wiedzę, pracuje samodzielnie,
- 4) 3 (dostateczny) - uczeń opanował wiedzę podstawową zgodną z wymaganiami edukacyjnymi,
- 5) 2 (dopuszczający) – uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych,
- 6) 1 (niedostateczny) – uczeń nie opanował minimum wiedzy wystarczającej do pracy samodzielnej,

5. Śródroczne i roczne oceny opisowe sporządzane są w wersji elektronicznej. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się arkusza ocen.

6. Przyjmuje się następujące kryteria dotyczące oceny prac kontrolnych uczniów:

- 1) 6 - 100%
- 2) 5 - 99%- 90%
- 3) 4 - 89% - 70%
- 4) 3 - 69% - 50%
- 5) 2 - 49%- 30%
- 6) 1 - 29% i poniżej

Dla uczniów posiadających obniżone wymagania edukacyjne przyjmuje się następujące kryteria:

- 1) 6 - 100%
- 2) 5 - 99%- 81%
- 3) 4 - 80% - 61%
- 4) 3 - 60% - 41%
- 5) 2 - 40%- 21%
- 6) 1 - 20% i poniżej

Przyjmuje się następujące kryteria dotyczące oceny pisania z pamięci i ze słuchu:

- 1) 6 - bezbłędnie zapisany tekst,
- 2) 5 - 1 błąd nieortograficzny,
- 3) 4 - 1-2 błędy ortograficzne,
- 4) 3 - 3-4 błędy ortograficzne,
- 5) 2 - 5-6 błędów ortograficznych,
- 6) 1 - 7 i powyżej błędów ortograficznych.

Dla uczniów posiadających obniżone wymagania edukacyjne przyjmuje się następujące kryteria:

- 1) 6 - bezbłędnie zapisany tekst,
- 2) 5 - 1- 2 błędy nieortograficzne,
- 3) 4 - 3-4 błędy ortograficzne,
- 4) 3 - 5-6 błędów ortograficznych,
- 5) 2 - 7-8 błędów ortograficznych,
- 6) 1 - 9 i powyżej błędów ortograficznych.

7. Dopuszcza się stosowanie znaków przy ocenach bieżących:

1) w celu podwyższenia oceny z wyjątkiem oceny celującej, znaku „+”, w celu obniżenia oceny z wyjątkiem oceny niedostatecznej, znaku „-”;

2) komentarz pisemny do oceny wyrażonej stopniem;

3) inne oznaczenia przyjęte przez nauczyciela przekazane uczniom i rodzicom.

8. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

10. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych

– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

11. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 10 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

12. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 49

### Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczanie rodzicom oraz nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej lekcji wychowawczej) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu we wrześniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dokumentuje to, dokonując stosownego zapisu w dzienniku lekcyjnym (wpisuje datę i zakres przekazanych informacji).
4. Rodzic i uczeń oświadczają, że zostali zapoznani z ww. informacjami i potwierdzają to swoim podpisem.
5. Informacja o kryteriach oceniania zachowania wywieszona jest przez cały rok na szkolnej tablicy informacyjnej i dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom (pracownikom szkoły, innym uczniom oraz pozostałym osobom znajdującym się na terenie szkoły).
7. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena



zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, jeżeli została wystawiona zgodnie z trybem ustalania tej oceny.

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

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

## § 50

### Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocena zachowania jest jawna.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) ocenianego ucznia, który dokonuje samooceny;
- 2) uczniów danej klasy, którzy proponują tzw. ocenę koleżeńską;
- 3) nauczycieli;

3. System ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów oparty jest na trójstopniowy podziale:

- 1) ocena wychowawcy i ocena nauczycieli;
- 2) samoocena i ocena koleżeńską;
- 3) uwagi pozytywne i uwagi negatywne.

4. Nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści pracujący z uczniem na koniec półrocza oceniają jego zachowanie, kierując się szczegółowymi kryteriami oceny zachowania (tabela).

5. Raz w okresie, najpierw przed śródrocznym, później przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca prosi uczniów o dokonanie samooceny swojego zachowania oraz na godzinie wychowawczej umożliwia wszystkim uczniom swojej klasy wyrażenie opinii na temat zachowania każdego ucznia danego oddziału.

6. Wychowawca wpisuje samoocenę i wynik oceny koleżeńskiej w dzienniku elektronicznym (Dziennik – Zachowanie).

7. Nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści pracujący z uczniem na bieżąco mogą oceniać zachowanie ucznia, wpisując uwagi pozytywne i uwagi negatywne (Dziennik - Widok dziennika - Notatki - uwagi o uczniach). Ich liczba nie jest określona.

8. Za uwagę pozytywną uważa się informację dla ucznia, rodzica i wychowawcy, będącą konsekwencją wyróżniającego się zachowania dziecka. Uwaga pozytywna powinna zawierać zwięzły opis wartościowego zachowania ucznia. Uwagi pozytywne mają niezaprzeczalną wartość w momencie ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Za uwagę negatywną uważa się informację dla ucznia, rodzica i wychowawcy, będącą konsekwencją niewłaściwego zachowania dziecka. Uwaga negatywna powinna zawierać zwięzły opis zaistniałej sytuacji lub nieodpowiedniego zachowania ucznia. Uwagi negatywne

mają niezaprzeczalną wartość w momencie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Wychowawca, ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, bierze pod uwagę opinię nauczycieli, innych specjalistów, samoocenę i ocenę koleżeńską, liczbę i treść wpisanych uwag pozytywnych i negatywnych. Rozważa tym samym mocne i słabe strony ucznia oraz uwzględnia jego zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe.

11. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przygotowuje zestawienie zawierające dla każdego ucznia: samoocenę, wynik oceny koleżeńskiej, liczbę uwag pozytywnych, liczbę uwag negatywnych, a w drugim półroczu także śródroczną ocenę zachowania. Następnie każdemu wychowankowi wystawia proponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania i przekazuje do wiadomości wszystkim nauczycielom i specjalistom pracującym z uczniami jego klasy.

12. Co najmniej 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i co najmniej dzień przed poinformowaniem uczniów i rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania organizowane jest spotkanie zespołu wychowawczego, na którym omawia się proponowane przez wychowawcę oceny zachowania. Szczególną uwagę poświęca się tym propozycjom, co do których co najmniej trzy osoby zgłaszają wątpliwości. Grono pedagogiczne zebrane na spotkaniu może doradzać zmianę proponowanej oceny zachowania ucznia po przytoczeniu stosownych argumentów. Wychowawca nie wpisuje przewidywanych klasyfikacyjnych ocen zachowania przed spotkaniem zespołu wychowawczego.

## § 51

Szczegółowe kryteria oceny zachowania – tabela

Ocena zachowania	Kryteria oceny zachowania	Dominujące postawy i zachowania ucznia
wzorowe	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<input type="checkbox"/> w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności <input type="checkbox"/> zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać <input type="checkbox"/> pilnie pracuje na lekcjach <input type="checkbox"/> zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki <input type="checkbox"/> nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i dba o punktualne przychodzenie na lekcje <input type="checkbox"/> wzorowo wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły
	godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<input type="checkbox"/> podczas lekcji i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu <input type="checkbox"/> w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje

		<input type="checkbox"/> wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia <input type="checkbox"/> godnie reprezentuje szkołę i dba o jej dobre imię <input type="checkbox"/> wykazuje szacunek względem innych ludzi i zwierząt
	dbałość o piękno mowy ojczystej	<input type="checkbox"/> wykazuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi oraz w relacjach rówieśniczych
	dbałość o honor i tradycje szkoły	<input type="checkbox"/> dba o honor i tradycje szkoły <input type="checkbox"/> dba o reprezentacyjny wygląd w szkole, stosowny wygląd zgodnie z zapisami statutu szkoły <input type="checkbox"/> godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz swoim codziennym zachowaniem
	dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<input type="checkbox"/> dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych <input type="checkbox"/> nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować <input type="checkbox"/> nie ulega nałogom <input type="checkbox"/> nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności
	postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<input type="checkbox"/> postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej <input type="checkbox"/> podejmuje współdziałanie w zespole <input type="checkbox"/> jest czynny, chętnie pomaga innym <input type="checkbox"/> jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i szkolne <input type="checkbox"/> wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego <input type="checkbox"/> bierze czynny udział w pracach wolontariatu lub organizacji społecznej, chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce (pomoc koleżeńska)
	okazywanie szacunku innym osobom	<input type="checkbox"/> okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych <input type="checkbox"/> szanuje mienie innych <input type="checkbox"/> respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych <input type="checkbox"/> szanuje symbole narodowe
bardzo dobre	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<input type="checkbox"/> wywiązuje się zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształtowanie własnych umiejętności <input type="checkbox"/> zawsze jest przygotowany do lekcji, aktywnie z niej korzysta <input type="checkbox"/> zawsze wykonuje polecenia nauczyciela <input type="checkbox"/> Z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań <input type="checkbox"/> zmotywowany przez nauczycieli dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych kół zainteresowań <input type="checkbox"/> pilnie i samodzielnie pracuje na lekcjach <input type="checkbox"/> nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i dba o punktualne przychodzenie na lekcje <input type="checkbox"/> przestrzega statutu szkoły

	godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<input type="checkbox"/> jest miły i uprzejmy <input type="checkbox"/> jego zachowanie na lekcjach i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń <input type="checkbox"/> wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia <input type="checkbox"/> właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, potrafi przyznać się do błędu; po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu
	dbałość o piękno mowy ojczystej	<input type="checkbox"/> stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych <input type="checkbox"/> zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy <input type="checkbox"/> pamięta o utrzymywaniu odpowiedniego dystansu i szacunku w rozmowach z dorosłymi <input type="checkbox"/> nie używa wulgarnych słów
	dbałość o honor i tradycje szkoły	<input type="checkbox"/> dba o honor i tradycję szkoły <input type="checkbox"/> godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz <input type="checkbox"/> dba o reprezentacyjny wygląd w szkole, stosowny wygląd zgodny z zapisami zawartymi w statucie szkoły
	dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<input type="checkbox"/> podczas zajęć i w kontaktach rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować <input type="checkbox"/> nie ulega nałogom <input type="checkbox"/> nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawiającej przemoc i agresji <input type="checkbox"/> dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych
	postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	<input type="checkbox"/> postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności <input type="checkbox"/> chętnie współpracuje w zespole <input type="checkbox"/> jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym <input type="checkbox"/> bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki <input type="checkbox"/> dba o najbliższe otoczenie <input type="checkbox"/> jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, szanuje mienie własne i szkolne <input type="checkbox"/> bierze udział w akcjach charytatywnych i wolontariacie
	okazywanie szacunku innym osobom	<input type="checkbox"/> szanuje symbole narodowe <input type="checkbox"/> poprzez swoje zachowanie i słowa okazuje innym należyty szacunek <input type="checkbox"/> szanuje mienie innych osób <input type="checkbox"/> przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych
dobrze	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<input type="checkbox"/> w zakresie własnych możliwości chętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, dąży do poprawy <input type="checkbox"/> zazwyczaj jest przygotowany do lekcji <input type="checkbox"/> uważa i pracuje na lekcjach <input type="checkbox"/> wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych, na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonania dodatkowych zadań

		<input type="checkbox"/> nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i unika spóźnień <input type="checkbox"/> zazwyczaj przestrzega statutu szkoły
godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią		<input type="checkbox"/> zachowuje się odpowiednio do sytuacji <input type="checkbox"/> jest kulturalny, choć nie zawsze życzliwy dla innych <input type="checkbox"/> zachowanie na lekcjach nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, uczeń nie otrzymuje uwag) <input type="checkbox"/> potrafi przyznać się do błędu <input type="checkbox"/> po zwróceniu uwagi, stara się korygować swoje zachowanie
dbałość o piękno mowy ojczystej		<input type="checkbox"/> stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych <input type="checkbox"/> zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy, nie skraca dystansu w rozmowach z dorosłymi <input type="checkbox"/> nie używa wulgarnych słów
dbałość o honor i tradycje szkoły		<input type="checkbox"/> dba o honor i tradycje szkoły <input type="checkbox"/> dba o wygląd w szkole i stosowny wygląd zgodne ze statutem szkoły; sporadycznie zdarza mu się niestosownie ubrać
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób		<input type="checkbox"/> zachowanie na lekcjach i poza szkołą nie budzi większych zastrzeżeń <input type="checkbox"/> nie ulega nałogom <input type="checkbox"/> nie wykazuje przejawów agresji (również słownej) <input type="checkbox"/> o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych
postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej		<input type="checkbox"/> umie współdziałać w zespole <input type="checkbox"/> dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia <input type="checkbox"/> na prośbę nauczyciela angażuje się w życie klasy, szkoły <input type="checkbox"/> szanuje mienie własne, innych osób i mienie szkolne <input type="checkbox"/> bierze udział w akcjach charytatywnych
okazywanie szacunku innym osobom		<input type="checkbox"/> szanuje symbole narodowe <input type="checkbox"/> respektuje zasadę współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych <input type="checkbox"/> szanuje mienie innych osób
poprawne	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<input type="checkbox"/> zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela <input type="checkbox"/> ma problemy z systematycznym wywiązywaniem się z wypełniania obowiązków ucznia <ul style="list-style-type: none"> <li>○ zdarzają się braki pracy domowej</li> <li>○ nieprzygotowania do lekcji</li> <li>○ przeszkadzanie innym uczniom w pracy na lekcjach</li> </ul> <input type="checkbox"/> nie podejmuje dodatkowych działań, mimo zachęt nauczyciela <input type="checkbox"/> ma nieusprawiedliwione nieobecności, częste spóźnienia <input type="checkbox"/> czasami nie przestrzega statutu szkoły

		<input type="checkbox"/> czasami nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole
	godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<input type="checkbox"/> zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawiać przykrość innym, wyśmiewa ich <input type="checkbox"/> z zachowanie na lekcjach czasami budzi zastrzeżenia nauczyciela (uczeń otrzymuje uwagi) <input type="checkbox"/> po zwróceniu uwagi stara się korygować swoje zachowanie
	dbałość o piękno mowy ojczystej	<input type="checkbox"/> często nie pamięta o formach grzecznościowych w szkole i poza nią <input type="checkbox"/> czasami kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń, podobnie jak jego postawa i gesty
	dbałaś o honor i tradycje szkoły	<input type="checkbox"/> szanuje tradycję szkoły, choć zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych <input type="checkbox"/> często nie dba o wygląd w szkole i stosowny wygląd zgodny ze statutem szkoły
	dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<input type="checkbox"/> zazwyczaj dba o własne bezpieczeństwo i zdrowie <input type="checkbox"/> zdarzają mu się zachowania i zabawy mogący stwarzać sytuacje niebezpieczne, czasem próbuje namawiać innych do takich zachowań lub sam nie potrafi odmówić namowom <input type="checkbox"/> nie ulega nałogom
	postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<input type="checkbox"/> nie zawsze szanuje mienie własne i szkolne <input type="checkbox"/> nie zawsze należycie dba o podręczniki przybory szkolne <input type="checkbox"/> sporadycznie podejmuje działania społeczne, mało angażuje się w życie klasy, jest raczej biernym uczestnikiem życia szkolnego
	okazywanie szacunku innym osobom	<input type="checkbox"/> szanuje symbole narodowe <input type="checkbox"/> nie zawsze utrzymuje odpowiedni dystans, bywa, że swoim zachowaniem nie okazuje należnego innym szacunku <input type="checkbox"/> nie zawsze szanuję mienie innych osób
nieodpowiednie	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<input type="checkbox"/> niechętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy <input type="checkbox"/> nie pracuje na lekcjach, bardzo często jest do nich nieprzygotowany, nie przygotowuje się do lekcji, często przeszkadza innym uczniom w pracy na lekcjach <input type="checkbox"/> ma nieusprawiedliwione nieobecności <input type="checkbox"/> zaniedbuje obowiązki <input type="checkbox"/> często nie przestrzega statutu szkoły <input type="checkbox"/> często nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole
	godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<input type="checkbox"/> przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów

		<input type="checkbox"/> świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, okazuje innym lekceważenie, wyśmiewa ich <input type="checkbox"/> często kłamie <input type="checkbox"/> nie wykorzystuje z szans stwarzanych mu przez szkołę, odmawia współpracy <input type="checkbox"/> często jego zachowanie świadczy o braku poczucia winy i skruchy <input type="checkbox"/> często w związku z jego zachowaniem wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę
	dbałość o piękno mowy ojczystej	<input type="checkbox"/> często używa wulgarnych słów <input type="checkbox"/> często niewłaściwie odnosi się do dorosłych i rówieśników
	dbałość o honor i tradycję szkoły	<input type="checkbox"/> bardzo często nie ma właściwego wyglądu i nie przychodzi stosownie do okoliczności ubrany do szkoły <input type="checkbox"/> nie dba o dobre imię szkoły <input type="checkbox"/> są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły
	dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<input type="checkbox"/> nie ulega nałogom <input type="checkbox"/> swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych
	postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<input type="checkbox"/> nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela <input type="checkbox"/> w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną <input type="checkbox"/> często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych <input type="checkbox"/> nie szanuje mienia własnego, innych osób, <input type="checkbox"/> ma negatywny wpływ na innych
	okazywanie szacunku innym osobom	<input type="checkbox"/> często nie szanuje symboli narodowych <input type="checkbox"/> często nie wykonuje poleceń nauczycieli, okazuje wobec nich lekceważący stosunek
naganne	wywiązywanie się z obowiązków ucznia	<input type="checkbox"/> uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny <input type="checkbox"/> nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji <input type="checkbox"/> jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany <input type="checkbox"/> często nie reaguje na uwagi nauczycieli <input type="checkbox"/> często zakłóca prowadzenie lekcji <input type="checkbox"/> ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia <input type="checkbox"/> nie przestrzega statutu szkoły
	godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	<input type="checkbox"/> nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej <input type="checkbox"/> demonstracyjnie, prowokująco reaguje na uwagi <input type="checkbox"/> często kłamie <input type="checkbox"/> jest niezyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich

	<input type="checkbox"/> jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną <input type="checkbox"/> nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę <input type="checkbox"/> nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy
dbałość o piękno mowy ojczystej	<input type="checkbox"/> nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów
dbałość o honor i tradycję szkoły	<input type="checkbox"/> nie stosuje się do obowiązku noszenia właściwego do sytuacji stroju <input type="checkbox"/> lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach <input type="checkbox"/> są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą)
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	<input type="checkbox"/> nie dba o higienę osobistą <input type="checkbox"/> nie dba o własne zdrowie i godność osobistą <input type="checkbox"/> stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, celowo swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo <input type="checkbox"/> ulega nałogom, dysponujemy sprawdzoną informacją, że: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje odurzające, spożywa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób
postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	<input type="checkbox"/> dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia <input type="checkbox"/> uczestnictwo w lekcjach ogranicza się do celowego zakłócania ich przebiegu <input type="checkbox"/> odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej <input type="checkbox"/> destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych <input type="checkbox"/> celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne <input type="checkbox"/> demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań <input type="checkbox"/> wszedł w konflikt z prawem
okazywanie szacunku innym osobom	<input type="checkbox"/> znieważył symbole narodowe <input type="checkbox"/> celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie nie jest do przyjęcia dla otoczenia <input type="checkbox"/> ostentacyjnie okazuje brak szacunku wobec pracowników szkoły, uczniów, własnych rodziców oraz rodziców innych uczniów



## § 52

### Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu

1. Uczeń i jego rodzice na bieżąco są informowani o postępach i trudnościach ucznia w zachowaniu poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym (bieżące oceny nauczycieli, uwagi pozytywne i negatywne).
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bieżącej obserwacji zachowania ucznia w szkole oraz przekazywania rodzicom uwag i spostrzeżeń o uczniu w czasie organizowanych przez szkołę zebrań z rodzicami, dni otwartych lub konsultacji.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o zagrożeniu śródroczną/roczną nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku trudności z przekazaniem informacji o zagrożeniu obniżoną oceną zachowania (nieodczytanie informacji przez rodzica) szkoła zawiadamia rodziców listem poleconym, czego ślad pozostaje w teczce wychowawcy.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje w formie elektronicznej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania staje się oceną roczną, z zastrzeżeniem ust. 12.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.

12.

12. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie decyzją Rady Pedagogicznej, jeśli - w okresie od wystawienia klasyfikacyjnej oceny zachowania i poinformowania o niej ucznia i jego rodziców do zakończenia zajęć dydaktycznych - uczeń rażąco naruszy zasady współżycia społecznego i normy etyczne lub obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły. Może mieć to miejsce na przykład, gdy uczeń będzie agresywnie odnosił się do nauczyciela, który jest funkcjonariuszem publicznym, obrazi go, ubliży mu lub będzie wpływał demoralizująco na innych członków społeczności szkolnej (pił, palił itp.).

### **§ 53**

#### **Warunki i tryb otrzymania uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzic na piśmie zgłasza prośbę do wychowawcy klasy o zmianę oceny na wyższą o jeden stopień w terminie do 3 dni po wystawieniu przewidywanej oceny. Prośba powinna zawierać merytoryczne uzasadnienie.
2. Rodzic może ubiegać się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, o ile uczeń spełnia większość warunków na wyższą ocenę zapisanych w § 51 i posiada uwagi pozytywne.
3. Wychowawca przedstawia prośbę rodzica na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która przychyliła się do prośby lub ją odrzuca.

### **§ 54**

#### **Ustalenia dodatkowe**

1. Każdy wychowawca jest zobowiązany założyć dla swojej klasy, aktualizować na początku każdego roku szkolnego oraz prowadzić na bieżąco teczkę wychowawcy.
2. W tezcze wychowawcy są przechowywane następujące dokumenty dotyczące zachowania uczniów:
  - 1) podpisane oświadczenia uczniów i rodziców dotyczące znajomości kryteriów oceniania zachowania;
  - 2) uzupełnione karty samooceny uczniów;
  - 3) uzupełnione karty koleżeńskie oceny zachowania;
  - 4) ewentualne Nagany Dyrektora Szkoły;
  - 5) potwierdzenia nadania listów poleconych z informacjami o zagrożeniu nieodpowiednią lub naganną oceną klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczeń, który nagminnie lub rażąco łamie obowiązujące w szkole przepisy współżycia społecznego i zapisy zawarte w Statucie Szkoły może zostać ukarany pisemną Naganą

Dyrektora Szkoły (wspólna decyzja dyrektora, wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego). Naganę Dyrektora odbiera rodzic wraz z uczniem – z rąk dyrektora. Kopie tych pism pozostają w teczce wychowawcy.

## § 55

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków organizując: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, reedukacyjne, logopedyczne, pomoc koleżeńską, konsultacje z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## § 56

### Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę;
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępkach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną
8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

## § 57

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. – 17. (uchylono)

## § 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, ze wskazaniem zakresu naruszenia warunków i trybu ustalania tej oceny, w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szczegółowe warunki określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. – 11. (uchylono)

## § 59

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 60 ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV 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.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 60.
7. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli braki i deficyty rozwojowe ucznia nie rokują uzupełnienia wiadomości i umiejętności w programowo wyższej klasie, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.

## **§ 60**

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminów poprawkowych z tych zajęć.
2. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 3-9. (uchylono)

## **§ 61**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 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 z uwzględnieniem § 58 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **§ 62**

### **Egzamin ósmoklasisty**

W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, sprawdzający poziom opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem”. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z wytycznymi MEN, CKE i OKE.

## **§ 63**

### **Świetlica szkolna**

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 pod opieką jednego nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” złożonej przez rodziców kierowanej do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
7. Świetlica realizuje swoje zadania wg treści opiekuńczo - wychowawczych przyjętych w planie pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
8. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
9. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
10. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
11. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
12. Prawa i obowiązki wychowanka świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
13. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Szczegółowy regulamin świetlicy dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

## **§ 64**

### **Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy szkoły po założeniu karty czytelnika.
2. Biblioteka wykorzystuje dwie sale lekcyjne:
  - 1) czytelnia;
  - 2) wypożyczalnia.
3. W bibliotece zatrudniono w pełnym wymiarze czasu pracy dwóch nauczycieli–bibliotekarzy, w tym kierownika biblioteki i jednego nauczyciela – bibliotekarza.
4. Biblioteka realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
6. Dyrektor zapewnia bibliotece odpowiednio wyposażone pomieszczenia, warunkujące jej prawidłową pracę oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz po ich zakończeniu. Podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową są udostępniane nieodpłatnie, a materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. Szczegółowe zasady zawiera Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych, znajduje się na stronie internetowej szkoły.

8. Biblioteka otwarta jest pięć dni w tygodniu. Czas pracy biblioteki ustalony jest z Dyrektorem Szkoły na początku roku szkolnego.

9. Systematycznie dokonuje się selekcji zbiorów, wycofując nieaktualne i nieprzydatne, zniszczone czy zacytane zbiory.

10. Biblioteka prowadzi bieżącą dokumentację swoich działań.

11. Wydatki na bibliotekę obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, zakup mebli oraz sprzętu, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych i folii do obkładania książek, pomocy dydaktycznych, środków na organizację imprez bibliotecznych.

12. Wydatki na potrzeby biblioteki zapewnia dyrektor z budżetu szkoły oraz rada rodziców.

13. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

14. Cele biblioteki szkolnej:

1) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców;

2) wspomaganie procesów nauczania i wychowania, edukacja kulturalna i informacyjna;

3) wspieranie kształcenia ustawicznego nauczycieli;

4) przygotowanie uczniów do korzystania z innych bibliotek.

15. Podstawowe zadania biblioteki:

1) tworzenie warunków do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i technologii informacyjnej;

2) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów;

3) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się (np. wystawy nowości, Klub Detektywów Literackich, Pasowanie klas 1 na czytelnika biblioteki szkolnej, głośne czytanie dla klas 0 i 1);

4) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (miesięczne kalendarium rocznic i wydarzeń kulturalnych, obchody Października – Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych i Dnia Czekolady 12 kwietnia);

5) gromadzenie zbiorów, w tym podręczników bezpłatnych, księgozbioru podręcznego, lektur, literatury pięknej i popularnonaukowej, multimediiów (w tym audiobooków), gier i pomocy dydaktycznych, przepisów prawa oświatowego, innych wydawnictw oraz dokumentów wewnętrznych szkoły;

6) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) udostępnianie zbiorów;

8) tworzenie i organizowanie warsztatu informacyjnego;

9) propagowanie nowych technologii informacyjnych i medialnych (lekcje biblioteczne z katalogiem komputerowym biblioteki publicznej w łomiankach);

10) praca pedagogiczna przy zastosowaniu różnych metod, form i środków (konkursy, imprezy biblioteczne);

11) współpraca w realizacji powyższych celów i zadań z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, Radą Rodziców, Pedagogiczną Biblioteką Wojewódzką w Warszawie i innymi instytucjami.

**16. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:**

1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki oraz katalogu komputerowego;

2) współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielami oraz specjalistami;



- 3) odpowiada za realizację zadań i celów biblioteki zawartych w rocznym planie pracy biblioteki;
  - 4) sporządza roczny plan pracy, sprawozdanie półroczne i roczne, bieżącą statystykę wypożyczeni;
  - 5) stosuje różne formy kształtowania kultury czytelniczej i informacyjnej, wspiera uczniów w procesie uczenia się i samokształcenia;
  - 6) gromadzi zbiory, dokonuje ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z przepisami;
  - 7) organizuje i udostępnia warsztat informacyjny;
  - 8) prowadzi działalność informacyjną i promocyjną dotyczącą biblioteki i jej zbiorów;
  - 9) poszerza wiedzę, doskonali umiejętności i warsztat pracy.
  - 10) zapewnia zgodność ksiąg inwentarzowych i faktycznej zawartości księgozbioru biblioteki.
17. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej - znajduje się na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 65**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 66**

1. W szkole mogą być tworzone następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektorzy,
  - 2) kierownik świetlicy,
  - 3) kierownik biblioteki.
2. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Zakres obowiązków wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole ustala Dyrektor Szkoły.

#### **§ 67**

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych wynikającej z przepisów prawa.
2. W celu potwierdzenia niekaralności, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Nauczyciel szkoły realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz z programów nauczania i obowiązujących w szkole ustaleń.

- 1) dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa;
- 2) wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej;
- 3) realizuje szkolny program nauczania i wychowania;
- 4) stosuje aktywizujące metody nauczania i wychowania;
- 5) odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy;
- 6) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów;
- 7) inicjuje gromadzenie pomocy naukowych, literatury pomocniczej i popularnonaukowej oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- 8) ocenia systematycznie i jawnie pracę uczniów, kierując się obiektywizmem;
- 9) stara się eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 10) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
- 11) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe;
- 12) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
- 13) realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne;
- 14) bierze czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały;
- 15) współpracuje ze społecznymi organami szkoły i realizuje postanowienia podjęte w ramach ich kompetencji;
- 16) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, patriotycznym;
- 17) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną;
- 18) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
- 19) doskonalą się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

## § 68

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 69

1. Wychowawca klasy odgrywa wiodącą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych, pełni kluczową rolę koordynatora działań dydaktycznych i wychowawczych całego zespołu pedagogicznego.
2. Wychowawca w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół,
  - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach do swojej dyspozycji (np. zajęć z wychowawcą).
3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

4. Systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym, z którym ustala sposoby pomagające w eliminowaniu i zapobieganiu trudnościom wychowawczym.
5. Utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów:
  - 1) organizuje spotkania z rodzicami,
  - 2) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje na piśmie rodziców ucznia o grożących mu ocenach niedostatecznych oraz obniżonej ocenie z zachowania.
6. Włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Interesuje się warunkami życia i nauki swoich wychowanków.
8. Rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych przeciwdziałających niedostosowaniu społecznemu.
9. Otacza opieką wychowanków.
10. Na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej dokonuje oceny sytuacji wychowawczej w swojej klasie.
11. Jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu sali lekcyjnej.
12. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą, nauczycielami współorganizującymi kształcenie specjalne oraz pozaszkolnymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka, np. rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
13. Wychowawca ustala ocenę zachowania swojego wychowanka. Ustalając ocenę z zachowania zasięga opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, który dokonuje samooceny.
14. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## § 70

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy, uzgadniania decyzji w sprawie wyborów programów nauczania oraz sposobów ich realizacji, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, tworzone są zespoły:
  - 1) Zespół Wychowawczy,
  - 2) Zespół Prozdrowotny,
  - 3) Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 4) Zespoły przedmiotowe (edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, zespół edukacji przedszkolnej).
  - 5) Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania postępów w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 71

Zasady etyki zawodowej, stosunek pracy, zasady wynagradzania oraz szczególne prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze. Kodeks etyki nauczyciela stanowi osobny dokument.

## § 72 (uchylono)

## § 73

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracyjni. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

## § 74

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas,
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów, 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;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa i pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z daną sytuacją.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

3. Specjaliści zatrudnieni w szkole w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## Rozdział VII

### Uczniowie

#### § 75

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w danym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

2. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może:

1) rozpocząć dziecko, które ukończyło 6 lat, jeżeli odbyło roczne przygotowanie przedszkolne lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole;

2) dyrektor może zezwolić na rozpoczęcie realizacji obowiązku szkolnego dziecku 6-letniemu, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;

3) dyrektor może odroczyć obowiązek szkolny dziecku 7-letniemu, decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

4) dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w różnym stopniu w tym głębokim w zajęciach, w tym rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Organizację indywidualnego toku nauczania określają odrębne przepisy.

7. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:

a) przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,

b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

8. Na prośbę rodziców do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza jej obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

9. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły, powinno być uzgodnione z wychowawcą danej klasy.

10. Terminy postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych ustalone są Zarządzeniem Burmistrza Łomianek. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się kryteria określone corocznie w Uchwale Rady Miejskiej w Łomiankach.

11. Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, która weryfikuje wnioski o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w oparciu o kryteria ustalone przez Radę Miejską w Łomiankach.

## § 76

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
- b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
- c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
- d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
- e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
- f) uczenie się na błędach;
- g) oczekiwanie postępu a nie perfekcji;
- h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
- i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

2. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

3. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady szkoły o ile taka jest powołana.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych