



# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 91 im. Leonida Teligi w Łodzi**

**TEKST UJEDNOLICONY**

**(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ**

**NR 1/08 z dnia 31.08.2022r.)**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 91 im. Leonida Teligi w Łodzi z siedzibą przy ul. Marcina Kasprzaka 45 jest ośmioletnią szkołą publiczną, której edukacja przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 91 im. Leonida Teligi w Łodzi.

3. Na pieczęciach, stemplach i w rejestrach kancelaryjnych może być używany czytelny skrót nazwy szkoły: Szkoła Podstawowa nr 91, 91-078 Łódź, ul. Kasprzaka 45.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104.

**§ 2.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

4. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 3 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

5. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono odpowiednio w § 31b ust. 2 - 7 oraz § 13a niniejszego Statutu.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 3.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom realizację obowiązku szkolnego;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i poza obwodem szkoły według zasad rekrutacji określonych w odrębnych przepisach;

- 3) realizuje program nauczania w zakresie podstaw programowych określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
- 5) zapewnia rozwój osobowości dziecka;
- 6) kształtuje poczucie tożsamości narodowej i regionalnej, ze szczególnym uwzględnieniem wyrabiania postaw obywatelskich przygotowujących do życia w państwie demokratycznym;
- 7) zapewnia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) sprzyja rozwojowi kultury i sprawności fizycznej, uprawianiu sportu i turystyki oraz innych form wypoczynku;
- 9) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 10) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny.

2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

3. W sytuacji wprowadzenia pracy zdalnej w szkole nie dokonuje się zmian realizowanych programów nauczania. Przy realizacji obowiązkowych programów nauczania materiał realizowany jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 4. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:**

- 1) zajęcia edukacyjne zwane dalej lekcjami w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia określonym odrębnymi przepisami;
- 2) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych oraz innych o charakterze edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz współpracą z instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 6) udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 7) umożliwianie udziału w zajęciach świetlicy szkolnej;

- 8) zapewnienie rodzicom/prawnym opiekunom stałego kontaktu z nauczycielami umożliwiającego kontrolę postępów dziecka i eliminację zagrożenia niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie:
  - a) planowych zebrań ujętych w kalendarzu szkolnym,
  - b) konsultacji,
  - c) indywidualnych kontaktów nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9) prowadzenie pedagogizacji spotkań tematycznych dla rodziców/prawnych opiekunów.

2. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła udostępnia:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) bibliotekę;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) salę do gimnastyki korekcyjnej;
- 5) świetlicę;
- 6) gabinet pielęgniarki;
- 7) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa;
- 8) boiska;
- 9) pracownie komputerowe;
- 10) kuchnię z jadalnią;
- 11) szatnie.

3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:

- 1) zapewnienie opieki na wszystkich zajęciach;
- 2) dyżury nauczycieli w budynku i na boiskach w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 3) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i lekcjach przedmiotowych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy a także udzielania pierwszej pomocy;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu dziecka i rodzaju pracy;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne z możliwością uzyskania karty rowerowej;

- 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zróżnicowanego i równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 9) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i tych, których program tego wymaga.

4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym pomoc materialna, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez szkolnego pedagoga i psychologa lub instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 2) opiekę świetlicy szkolnej;
- 3) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i sponsorów;
- 4) organizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych, dotacji Gminy, wojewody oraz innych organizacji rządowych i pozarządowych.

5. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc w formie:

- 1) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej.

6. Szkoła współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych.

6a. Nauczyciele udzielają uczniom i ich rodzicom konsultacji (godzina dostępności) w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z harmonogramem podawanym na początku każdego roku szkolnego. Udział w konsultacjach jest dobrowolny.

7. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) rzetelnej informacji o realizowanych programach nauczania i wykorzystywanych podręcznikach;
- 2) opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) zapoznania z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 4) informacji o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej na zakończenie I okresu (półrocza) lub zakończenie roku szkolnego na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej;
- 5) porad w sprawie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 6) opiniowania pracy szkoły.

8. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w celu realizacji obowiązku szkolnego;

- 3) pisemnego lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, w terminie nieprzekraczającym tygodnia;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) uczestniczenia w zebraniach klasowych oraz konsultacjach z nauczycielami;
- 6) stawiania się na wezwanie szkoły w sytuacjach problemowych;
- 7) przestrzegania drogi służbowej (wychowawca – nauczyciel przedmiotu – pedagog szkolny – dyrektor szkoły) w przypadku zgłaszania uwag dotyczących pracy szkoły.

8a. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość:

- 1) rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
- 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych online za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określone zostały w m.in. w § 12 ust. 7 niniejszego Statutu.

9. W przypadku niewywiązywania się rodziców/prawnych opiekunów z realizacji obowiązku szkolnego dziecka dyrektor szkoły ma prawo wystąpienia do organu prowadzącego szkołę o zajęcie stanowiska w drodze postępowania administracyjnego.

10. W sytuacjach trudnych, kierując się dobrem dziecka, szkoła powiadamia sąd rodzinny.

11. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

12. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli przedmiotów oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:

- 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka;
- 2) poradnictwo dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
- 3) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga lub innych specjalistów.

13. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna nauczycieli, którzy przedstawiają Radzie Pedagogicznej zgłoszenia propozycji działalności innowacyjnej i uzyskują pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

**§ 5.** Organami szkoły są:

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

**§ 6. 1.** Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dyrektor szkoły ponosi jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy i jej efekty, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje finansami szkoły;
- 6) ustala szkolny zestaw programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) prowadzi rekrutację uczniów do szkoły i odpowiada za realizację obowiązku szkolnego;
- 9) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 10) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 13) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 14) przyznaje wyróżnienia, nagrody, dodatki motywacyjne oraz wymierza kary porządkowe;

- 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach nagród i odznaczeń dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 16) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (opinia wyrażona w formie tajnego głosowania), Rady Rodziców i organu prowadzącego szkołę oraz ustala zakres jego kompetencji;
- 17) w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 18) zapobiega ewentualnym konfliktom na terenie szkoły, a w razie ich zaistnienia podejmuje starania o ich rozwiązanie z korzyścią dla szkoły. W konflikcie z dyrektorem organy szkoły mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego;
- 19) 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 i opiekuńczej szkoły;
- 20) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22) może za zgodą rodziców ucznia, wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w § 31a ust. 2.

3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych.

4. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

5. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 4 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



**§ 6a.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 7. 1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego okresu (półrocza) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny oraz programu wychowawczo – profilaktyczny szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, nie objętego obowiązkiem szkolnym – czyli do jego pełnoletności;
- 6) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie został rozstrzygnięty;
- 6) kandydata, będącego członkiem Rady Pedagogicznej, na stanowisko dyrektora szkoły;
- 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 8) decyzję dyrektora szkoły o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
- 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej etap edukacyjny, i materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania);

11) inne istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.

10. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły z pełnionej funkcji.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora z pełnionej funkcji.

12. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o swój regulamin, który jest odrębnym dokumentem szkoły.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin.

#### **§ 8. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.**

2. Władzami Samorządu Uczniowskiego na szczeblu klas są samorządy klasowe, a na szczeblu szkoły prezydium.

3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który określa jego kompetencje.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo do znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

5. Samorząd Uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, może wyrazić opinię o pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy, przy czym opinia ta nie ma charakteru wiążącego.

6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

7. Głosowanie nad regulaminem jest ważne, jeśli uczestniczyła w nim co najmniej połowa uprawnionych.

8. Regulamin przyjmowany jest zwykłą większością głosów.

9. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje zadania z zakresu wolontariatu szkoły.

10. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:

- 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
- 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych.

11. Udział w wolontariacie wymaga zgody rodziców i opieki nauczyciela.

12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu w szkole określa regulamin.

**§ 9.** 1. Rada Rodziców jest samodzielnym organem szkoły, działającym w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz swój regulamin.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad klasowych (po jednej osobie z każdego oddziału) wybierani w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności :

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców oraz rad oddziałowych;
- 3) sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady Rodziców;
- 4) tryb podejmowania uchwał;
- 5) zasady wydatkowania funduszy.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy :

- 1) występowanie do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 5) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
- 6) delegowanie 2 przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 8) wykaz dni wolnych od zajęć szkolnych ustalanych na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców uczestnicząc osobiście w jej zebraniach.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

**§ 10. 1** Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu szkoły.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach;
- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

3. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.

4. Organy współpracują przy opiniowaniu statutu szkoły, planu pracy szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, wewnątrzszkolnego oceniania oraz innych dokumentów dotyczących działalności szkoły.

5. Organy wyrażają opinię i wnioskują we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.

6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji.

8. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy**

**§ 11. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy 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 pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja, a wersję ostateczną do 30 września danego roku.

2. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

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

5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.

7. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

8. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, po złożeniu wniosku przez rodziców, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne.

11. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: terapia pedagogiczna, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, logopedia i inne.

**§ 12. 1.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 6 ust. 4 - 7 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

6. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).

7. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to:

- 1) platforma edukacyjna MS Teams;
- 2) poczta elektroniczna;
- 3) Dziennik Uonet+ firmy Vulcan;
- 4) E-podręczniki;
- 5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

8. W szkole funkcjonuje odrębny dokument, w którym zostały określone wymagania edukacyjne w nauczaniu zdalnym dla poszczególnych etapów edukacyjnych oraz przez poszczególnych nauczycieli przedmiotu.

9. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne oraz oceniania uczniów w ramach zdalnego nauczania zostały określa w rozdziale 7a niniejszego Statutu.

**§ 13.** 1. Szkoła organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe dla uczniów, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów.

2. Formy zajęć dodatkowych są ustalane corocznie przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów, możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły oraz po

przeprowadzonej diagnozie (dotyczy uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi).

3. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.

4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły wymagają od prowadzącego je nauczyciela przygotowania programu zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb, możliwości lub/i zainteresowań uczniów.

5. Zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.

6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w formie:

- 1) kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć sportowych i innych, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 2) zajęć przygotowujących uczniów do udziału w konkursach;
- 3) zajęć przygotowujących uczniów do sprawdzianu przewidzianego dla klas ósmych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć dodatkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole.

**§ 13a.** 1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- 1) I – III;
- 2) IV – VI;
- 3) VII – VIII.

4. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować test kompetencji.

5. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.

6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 7 niniejszego Statutu.

7. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.



8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

9. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

10. Na organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym w szkole w tygodniowym rozkładzie zajęć przeznacza się:

- 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
- 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
- 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

11. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.

**§ 14. 1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W zajęciach religii/etyki uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.

3. O udziale ucznia w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów decydują jego rodzice/prawni opiekunowie, składając pisemne oświadczenie wyrażające to życzenie. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

4. Po złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców/prawnych opiekunów udział w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów staje się dla ucznia obowiązkowy.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów w każdym momencie roku szkolnego. W takim przypadku są oni zobowiązani do poinformowania szkoły o tym fakcie w formie pisemnej.

6. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii/etyki są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią lekcją w tygodniowym rozkładzie zajęć, rodzice/prawni opiekunowie mogą zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie, pod warunkiem, że złożą w szkole pisemne oświadczenie potwierdzające ten fakt.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce spotkania.

8. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii/etyki, do średniej ocen wlicza się roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć. Nie ma ona wpływu na promocję.

9. Uczniom, uczęszczającym na zajęcia z religii, szkoła umożliwia udział w naukach rekolekcyjnych.

**§ 15. 1** W szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

3. Biblioteka jako interdyscyplinarna pracownia szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, a w szczególności: wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Godziny pracy biblioteki umożliwiają wszystkim zainteresowanym dostęp do ich zasobów przed zajęciami lekcyjnymi, podczas i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

6. Biblioteka szkolna jest finansowana z budżetu szkoły i funduszy Rady Rodziców oraz przez sponsorów i ofiarodawców.

7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni;
- 3) wypożyczanie książek do domu;
- 4) prowadzenie zajęć w ramach edukacji czytelniczo-medialnej;
- 5) wykorzystywanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji;
- 6) prowadzenie form doskonalenia dla nauczycieli.

8. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który realizuje swoje zadania i obowiązki poprzez pracę pedagogiczną z czytelnikiem oraz prace organizacyjno-techniczne.

9. Praca pedagogiczna z czytelnikiem obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem;
- 2) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, Internet);
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania, uczenia się oraz korzystania z różnych nośników informacji;
- 6) rozmowy z czytelnikami o książkach;
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowanie;

- 8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (m.in. wizualnej informacji o ciekawych książkach);
- 9) wdrażanie czytelników do poszanowania książki i innych zbiorów bibliotecznych;
- 10) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego;
- 11) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, uczniami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalnymi w mieście;
- 12) wspieranie działań mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci;
- 13) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów;
- 14) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych.

10. Prace organizacyjno-techniczne obejmują:

- 1) gromadzenie, ewidencję i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) prowadzenie katalogów;
- 3) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
- 5) udostępnianie zbiorów;
- 6) prowadzenie systematycznej dokumentacji;
- 7) konserwację i selekcję zbiorów;
- 8) kontrolę zasobów bibliotecznych (skontrum przeprowadzane co 5 lat);
- 9) kierowanie działalnością aktywu bibliotecznego;
- 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 11) koordynowanie działań związanych z wypożyczaniem podręczników szkolnych i ich zwrotem oraz udostępnianiem materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz przysposabianie do samokształcenia,
  - b) wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
  - c) wspierania rozwoju uczniów uzdolnionych oraz uczniów w z dysfunkcjami,
  - d) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;

- 2) nauczycielami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - b) wspierania nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
  - c) wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia,
  - d) tworzenia warsztatu bibliograficzno-informacyjnego biblioteki;
- 3) rodzicami i Radą Rodziców w zakresie:
  - a) diagnozowania i zaspakajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowania dzieci,
  - b) popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania i przewyżniania problemów wychowawczych,
  - c) doboru i zakupu książek na nagrody dla uczniów, które są finansowane ze środków Rady Rodziców,
  - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
  - a) wymiany materiałów informacyjnych,
  - b) organizowania wspólnych działań czytelniczych,
  - c) wypożyczania międzybibliotecznego,
  - d) dzielenie się wiedzą i doświadczeniami;
- 5) instytucjami kultury, oświaty i wychowania szczególnie w zakresie:
  - a) realizowania projektów oświatowych,
  - b) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
  - c) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.

12. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp. biblioteka może za zgodą dyrektora skrócić czas udostępniania zbiorów.

13. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 16.** 1. Dla uczniów szkoły, którzy ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, prowadzona jest świetlica szkolna. Pierwszeństwo w przyjęciu na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy mają uczniowie klas I-III.

2. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) grupa wychowawcza składa się ze stałych w danym dniu i czasie uczestników zajęć;
- 2) grupa wychowawcza liczy do 25 uczniów, którymi opiekuje się jeden wychowawca;

- 3) uczniowie do świetlicy przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) świetlica daje możliwość zapewnienia opieki w godzinach 6.30-17.00, w zależności od rzeczywistych potrzeb zgłaszanych przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) rodzice/prawni opiekunowie w zgłoszeniu ustalają czas pobytu dziecka w świetlicy i określają sposób jej opuszczenia (samodzielnie czy odbierane przez osoby upoważnione);
- 6) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem wychowawczym szkoły.

3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stwarzanie możliwości do wypoczynku, rekreacji i rozwijania zainteresowań.

4. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, zamiłowania, uzdolnienia oraz wszechstronny rozwój ucznia;
- 4) stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze, rozrywce i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa;
- 6) współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.

5. Pomieszczenie świetlicy powinno być urządzone w sposób przyjazny dla dziecka oraz wyposażone w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.

6. Organizacja dożywiania:

- 1) nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za sprawdzanie frekwencji uczniów korzystających z obiadów oraz pilnują porządku w trakcie spożywania przez dzieci posiłków;
- 2) odpłatność za obiady jest ustalana przez dyrekcję szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców;
- 3) wpłaty za obiady przyjmowane są w sekretariacie w terminie ustalonym przez dyrekcję szkoły; przesunięcie terminu wpłat rodzice/prawni opiekunowie uzgadniają z dyrektorem szkoły;
- 4) w razie choroby ucznia korzystającego z obiadów rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić sekretariat szkoły o zaistniałym fakcie w pierwszym dniu zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych (tylko wówczas należność za niewykorzystane obiady będzie odliczona w następnym miesiącu);

7. Pracownicy świetlicy:

- 1) pracownicy pedagogiczni świetlicy zatrudniani są zgodnie z arkuszem organizacji szkoły;

- 2) liczbę etatów pracowników pedagogicznych i obsługi ustala dyrektor szkoły w arkuszu organizacji, a zatwierdza organ prowadzący szkołę;
- 3) nauczyciele świetlicy uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły.
- 4) do pracy w świetlicy mogą być oddelegowani nauczyciele szkoły na zasadach określonych w oddzielnych przepisach prawa oświatowego.

8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji;
- 2) organizowanie i planowanie różnych zajęć rekreacyjno-sportowych, zajęć doskonalących sprawność rąk, rozwijających zdolności plastyczne, gier i zabaw;
- 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami swych podopiecznych;
- 4) współpracowanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami.

**§ 16a.** 1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
- 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole;
- 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.;
- 5) profilaktykę stomatologiczną.

2. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka.

3. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej widnieją na tablicy informacyjnej w holu głównym.

4. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

5. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.

6. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców. W ramach tej opieki stomatolog przegląda zęby, leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia i polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
  - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,

- b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
  - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:
- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
  - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa;
  - c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
8. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
10. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektorem i pracownikami szkoły.
11. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.

**§ 17. 1.** Uczniowie korzystają z pomieszczeń i wyposażenia szkoły zgodnie z planem zajęć lekcyjnych, kół zainteresowań i organizacji uczniowskich.

2. Do szkoły należy przychodzić 15 minut przed rozpoczęciem zajęć. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy wcześniej przebywają na boisku szkolnym lub placu zabaw.

3. W czasie przerw uczniowie pozostają na piętrze, na którym mają następną lekcję. Zachowaniem swoim nie narażają siebie i innych na niebezpieczeństwo.

4. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się wychodzenia w czasie przerw lekcyjnych poza teren szkoły.

5. Na boisku szkolnym można przebywać w czasie długich przerw w okresie letnim pod opieką dyżurujących nauczycieli.

6. Przebywanie w toaletach bez potrzeby jest zabronione; należy właściwie korzystać z urządzeń sanitarnych.

7. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów tylko na formularzu zwolnienia dostępnym w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły.

8. O chorobie/wypadku dziecka na terenie szkoły niezwłocznie powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów.

9. Długotrwałe zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego przekazywane są dyrekcji szkoły przez nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcę.

10. Za umyślne zniszczenie pomocy naukowych, dewastację sprzętu i urządzeń szkolnych materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) uczniów (art. 427 *Kodeksu Cywilnego*).

11. Nauczyciele dyżurujący na parterze i w szatni zwracają uwagę na zmianę obuwia przez uczniów oraz nie pozwalają wychodzić samowolnie ze szkoły.

12. Uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela.

13. O każdym urazie lub złym samopoczuciu uczniów niezwłocznie informuje nauczyciela.

14. Po ostatniej lekcji nauczyciel sprowadza uczniów do szatni, w której pozostaje do momentu opuszczenia szkoły przez wszystkich swoich podopiecznych.

15. Uczniowie kl. I-III, którzy korzystają z zajęć świetlicowych, po lekcjach są zaprowadzani przez wychowawcę na świetlicę.

16. Każdy wychowawca i opiekun pracowni jest odpowiedzialny za porządek, środki dydaktyczne i sprzęt w swojej sali. O wszystkich usterkach i zagrożeniach informuje niezwłocznie dyrekcję szkoły.

17. Niezbędne do przygotowania się do zajęć pomoce naukowe nauczyciel może zabrać do domu tylko za zgodą dyrekcji.

18. Nie wolno wypraszać uczniów z klasy w trakcie lekcji ani też wysyłać ich poza teren szkoły.

19. Nie należy dawać pozwolenia na wyjście do toalety kilku uczniom jednocześnie.

20. W trosce o własne bezpieczeństwo uczniów nie powinien przynosić do szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.

21. W szkole zabronione jest noszenie biżuterii i innych ozdób stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia.

22. Za kosztowne przedmioty i ubrania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

23. Przeprowadzanie wszelkich zbiórek pieniędzy odbywać się może tylko za zgodą dyrekcji.

**§ 18. 1.** Z zachowaniem pełnego ceremoniału przebiegają każdorazowo uroczystości :

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie pierwszoklasistów;
- 3) pożegnanie absolwentów;
- 4) zakończenie roku szkolnego;
- 5) ważne rocznice.

2. Święto Szkoły obchodzone jest w maju, w rocznicę urodzin lub śmierci patrona.



3. Szkoła jest organizatorem imprez międzyszkolnych, np. Memoriału im. Marka Radomskiego w siatkówce.

**§ 19.** Szkoła promuje swoją działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w środowisku lokalnym poprzez:

- 1) prowadzenie strony internetowej;
- 2) współpracę z przedszkolami osiedlowymi i drużynami harcerskimi;
- 3) współpracę z Radą Osiedla „Koziny”;
- 4) działalność Szkolnego Koła Ogólnopolskiego Towarzystwa Ochrony Ptaków.

**§ 19a.** 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) klas terapeutycznych;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania każdemu uczniowi z wyżej wymienionych form na zasadach określonych w aktualnych rozporządzeniach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Możliwe jest objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Formę taką organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

5. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu uczenia się oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

6. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15.

7. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

8. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacji szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

9. W przypadku uczniów posiadających opinię wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, wychowawca klasy dokonuje analizy opinii w formie pisemnej i przekazuje jej kopię do dokumentacji szkolnej dyrektora, pedagoga i psychologa.

10. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) oraz dokonuje się Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania.

12. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

**§ 19b.** 1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

2. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

3. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

4. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

**§ 19c.** Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
- 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
- 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
- 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
- 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.

**§ 19d.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły decyduje o podjęciu współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Po zapoznaniu się z opisem innowacji współpraca może mieć charakter ciągły lub doraźny.

4. Działania w ramach innowacji mogą być realizowane w szkole lub poza nią.

5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

6. Nauczyciele podejmujący działania innowacyjne, w tym we współpracy ze stowarzyszeniami, opracowują opis innowacji, który zawiera:

- 1) cel innowacji;
- 2) nazwę stowarzyszenia lub organizacji;
- 3) termin realizacji;
- 4) temat innowacji;
- 5) metody realizacji, w tym grupę docelową;
- 6) sposób ewaluacji.

7. Autorzy/autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.

8. Innowacje wprowadza się w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Sprawozdanie z realizacji innowacji nauczyciel realizujący przedsięwzięcie składa na Radzie Pedagogicznej podsumowującej dany rok szkolny.

10. Warunki, na jakich w szkole mogą działać w zakresie innowacji stowarzyszenia i inne organizacje określa dyrektor szkoły.

**§ 19e.** 1. W szkole podejmowane są działania w zakresie wolontariatu.

2. Działania wolontariatu, umożliwiają uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i środowisku lokalnym, rozwijają postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, życzliwości i bezinteresowności.

3. Celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz promocja idei wolontariatu w szkole i w lokalnym środowisku.

4. Do form działania w zakresie wolontariatu zalicza się w szczególności:

- 1) zbiórki darów rzeczowych;
- 2) udział w akcjach charytatywnych;

- 3) współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami;
- 4) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
- 5) wspólne spędzanie czasu z osobami chorymi i samotnymi.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu w szkole określa *Regulamin wolontariatu*.

6. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

7. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.

8. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

9. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy szkoły**

**§ 20.** Pracownikami szkoły są:

- 1) nauczyciele;
- 2) pracownicy administracyjni;
- 3) pracownicy obsługi.

**§ 21.** 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie prowadzonych przez nich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z aktualnymi przepisami regulującymi zasady bhp w szkołach i placówkach publicznych:

- 1) punktualnie rozpoczynają i kończą lekcje;
- 2) nie pozostawiają dzieci bez opieki w czasie prowadzonych zajęć;
- 3) sprowadzają uczniów do szatni po zakończonych zajęciach;
- 4) w czasie przerw pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem;
- 5) czuwają nad bezpieczeństwem uczniów, starają się zapobiegać zachowaniom grożącym zdrowiu lub życiu uczniów;

- 6) w przypadku uzasadnionego opuszczenia miejsca dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia na ten czas zastępstwa;
- 7) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go na lekcji;
- 8) w razie wypadku nauczyciel dyżurujący postępuje zgodnie z wewnątrzszkolną instrukcją.

### 3. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów uzasadnić każdą ocenę;
- 2) na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania;
- 3) oceniać systematycznie pracę uczniów;
- 4) na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym;
- 5) w przypadku indywidualnego nauczania realizować treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) aktualizować plany wynikowe na bieżący rok szkolny do 30 września.

### 4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelne wypełnianie podstawowych funkcji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 4) troska o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, w tym ochrona przed skutkami demoralizacji;
- 5) poszanowanie godności ucznia;
- 6) podmiotowe traktowanie uczniów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 7) obiektywna i sprawiedliwa ocena postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 8) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
- 9) dbałość o właściwą organizację zajęć (wybór programu nauczania, podręczników, dobór metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych);
- 10) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego (udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych);
- 11) systematyczna współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów (bieżąca informacja o wynikach dydaktycznych i zachowaniu uczniów);

12) realizowanie godziny (60 minut) dostępności – konsultacji dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze:

- a) 1 godziny tygodniowo - w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej ½ etatu,
- b) 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ etatu przeznaczonej na konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

7. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami wynikającymi z odrębnych przepisów prawa.

**§ 22.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą". Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Wychowawca jest rzecznikiem praw ucznia w swojej klasie.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad oddziałem oraz organizacja procesu wychowawczego w zespole, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 3) inspirowanie oraz pomoc w działaniach indywidualnych i zespołowych uczniów.
- 4) bieżąca ocena zagrożeń oraz przeciwdziałanie agresji i demoralizacji wychowanków;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu organizowania indywidualnej opieki nad uczniami uzdolnionymi oraz uczniami, którzy mają trudności;
- 6) ścisła współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków;
- 7) zapoznavanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązującymi przepisami, w tym wewnątrzszkolnym ocenianiem, programem wychowawczo-profilaktycznym wychowawczym szkoły, podstawami programowymi, szkolnym zestawem programów, szkolnym zestawem podręczników oraz statutem szkoły;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym;

- 9) konsekwentne rozliczanie uczniów z nieobecności na lekcjach;
- 10) dokonywanie oceny zachowania według kryteriów obowiązujących w szkole;
- 11) opracowanie planu działań wychowawczych na rok szkolny i zapoznanie z nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 12) organizowanie wraz z zespołem klasowym wycieczek krajoznawczych, imprez okolicznościowych itp.;
- 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków.

5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz instytucji wspomagających szkołę;
- 2) wnioskowania o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych, materialnych i losowych swych wychowanków.

6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, ma prawo dokonać zmiany wychowawcy.

7. W uzasadnionych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy.

8. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na wniosek wychowawcy, gdy sam złoży rezygnację;
- 3) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów uczniów klasy, w której pełni wychowawstwo, pod warunkiem, że wniosek podpisze 2/3 ogółu uprawnionych.

**§ 23.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

3. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy do roku.

4. Przewodniczący zespołów raz w okresie (półroczu) przedstawiają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy.

**§ 24.** 1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów klasowych tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Kompetencje, zakres obowiązków i uprawnień ustala na piśmie dyrektor szkoły.

3. Kompetencje wicedyrektora:



- 1) współpraca w tworzeniu rocznych planów pracy pedagogicznej i bezpośredni nadzór nad ich realizacją;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do pracowników pedagogicznych;
- 3) organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych;
- 4) ustalanie planu dyżurów nauczycieli i nadzór nad jego realizacją;
- 5) wnioskowanie o zastosowanie wyróżnień lub kar w stosunku do pracowników szkoły;
- 6) inspirowanie pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli;
- 7) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora;
- 8) pełne kompetencje w przypadku nieobecności dyrektora.

4. Tryb powoływania, odwoływania, kwalifikacje wicedyrektora określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 25. 1.** W szkole pracuje nauczyciel pedagog oraz psycholog wspomagający działalność statutową szkoły. Są oni koordynatorami działalności profilaktycznej, opieki psychopedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizatorem różnych form pomocy nauczycielom, uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom.

2. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom (w tym także z wybitnymi uzdolnieniami), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawczego szkoły;
- 5) wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawczego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw ucznia na terenie szkoły.

4. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom;
- 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
- 3) organizowania konsultacji online;
- 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
  - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
  - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
  - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
  - f) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

**§ 25a.** 1. W przypadku uczęszczania do szkoły dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby dorosłej), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie zatrudniony w szkole jest pomocnikiem nauczyciela prowadzącego.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
- 3) przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym uczniem;
- 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy do pracy z uczniem;
- 5) informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
- 6) wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw;

- 7) organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 8) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem oraz w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 9) udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem niepełnosprawnym.

**§ 25b.** 1. Szkoła w miarę potrzeb i możliwości kadrowych zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań będzie stanowił wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji.

2. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) określanie 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.

3. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

**§ 25c.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

**§ 26.** 1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są według potrzeb na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych dzieci, rodziców oraz innych pracowników.

3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo fizyczne oraz psychiczne dzieci przebywających na terenie szkoły.

4. Pracownicy niepedagogiczni w czasie zajęć organizowanych przez szkołę wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania poprzez:

- 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
- 2) utrzymanie obiektu w ładzie i czystości;
- 3) wspomaganie pracy nauczycieli w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych w miarę potrzeb;
- 4) natychmiastowe zgłaszanie oraz podejmowanie decyzji w zakresie zapewniania bezwzględne bezpieczeństwa w przypadku:
  - a) uszkodzenia sprzętu, wyposażenia szkoły,
  - b) niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania wszelkich sprzętów, urządzeń oraz obiektów na terenie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem placu zabaw i boiska szkolnego,
  - c) innych zagrożeń dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia wszystkich przebywających na terenie szkoły osób;
- 5) dbanie o należytą dyscyplinę pracy w związku z charakterem zajmowanego stanowiska, w tym:
  - a) nadzorowanie przejścia dla pieszych w pobliżu szkoły,
  - b) nadzorowanie przyścia i opuszczenia szkoły przez uczniów,

- c) kontrolowanie osób wchodzących i opuszczających teren szkoły, a w szczególności osób odbierających dzieci,
- d) interweniowanie i zgłaszanie dyrekcji zauważonych nieprawidłowości w zachowaniu osób dorosłych, przebywających na terenie szkoły, związanych ze spożyciem alkoholu, substancji psychoaktywnych oraz innych środków wywołujących ograniczenie świadomości,
- e) interweniowanie w przypadkach zachowań agresywnych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

5. Pracownicy niepedagogiczni szkoły zobowiązani są do wykonywania pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły.

6. Pracownicy niepedagogiczni w trakcie wykonywania pracy muszą przestrzegać przepisów BHP, ppoż i innych wynikających z przepisów prawa.

7. Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych, w tym osób zatrudnionych na stanowiskach:

- 1) samodzielny referent ds. sekretariatu;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) konserwator;
- 4) kucharka;
- 5) sprzątaczką/woźny/woźna;
- 6) robotnik gospodarczy;
- 7) opiekun przejścia dla pieszych;
- 8) pomoc kuchenna.

8. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

9. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;

- 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób z zewnątrz wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

10. Zakres zadań i obowiązków samodzielnego referenta ds. sekretariatu :

- 1) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji (w tym bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej), oraz ich rejestrowanie;
- 2) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania (świadectwa, legitymacje i inne), zużycia znaczków pocztowych;
- 3) zamawianie druków szkolnych;
- 4) zabezpieczenie tajności i poufności spraw, w tym ochrona dostępnych i wykorzystywanych danych osobowych oraz właściwe przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 5) właściwe gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji, wynikającej z zakresu obowiązków;
- 6) obsługa i wykorzystywanie w codziennej praktyce dostępnych programów komputerowych z zakresu realizowanych obowiązków;
- 7) przygotowywanie i wydawanie legitymacji uczniowskich, służbowych, duplikatów świadectw, zaświadczeń itp.;
- 8) sporządzanie sprawozdawczości GUS dotyczących uczniów oraz funkcjonowania szkoły;
- 9) sporządzanie sprawozdania SIO oraz nadzór nad kompletnością i terminowością złożenia sprawozdania do organu prowadzącego;
- 10) prowadzenie dokumentacji szkoły oraz wydawanie dokumentów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

11. Do zadań kierownika gospodarczego w szczególności należy:

- 1) organizacja pracy i nadzór nad pracą woźnych, sprzątaczek i innych pracowników obsługi, w tym sporządzanie grafiku pracy wskazanych pracowników;
- 2) monitorowanie poziomu bezpieczeństwa technicznego szkoły i podejmowanie działań w celu jego zapewnienia;
- 3) prowadzenie dokumentacji technicznej szkoły, w tym księgi obiektów i ksiąg inwentaryzacyjnych;
- 4) zarządzanie przydziałem środków ochrony i odzieży ochronnej dla właściwych pracowników szkoły;
- 5) przygotowanie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi i organizacja przetargów szkole. Zabezpieczanie i przechowywanie właściwej dokumentacji;
- 6) przygotowanie oraz wdrażanie umów z kontrahentami szkoły, w tym w zakresie wynajmowania pomieszczeń szkolnych;

- 7) kierownik gospodarczy odpowiedzialny jest także za obsługę i konserwację urządzeń technicznych oraz informatycznych.

12. Do zakresu zadań i obowiązków pracownika na stanowisku konserwator należy nadzór nad całym obiektem szkoły, w tym:

- 1) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia szkoły;
- 2) monitorowanie stanu urządzeń na placu zabaw, sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
- 3) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, urządzeń;
- 4) zgłaszanie dyrektorowi usterek i ich usuwanie;
- 5) monitorowanie stanu wypełnienia śmietników - porządkowanie segregowanych odpadów, przygotowywanie ich do wywozu;
- 6) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia szkoły przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
- 7) alarmowanie dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia;
- 8) obsługa urządzeń wodno-kanalizacyjnych, grzewczych i elektroenergetycznych;
- 9) utrzymywanie w czystości w szkole i wokół budynku zgodnie z określonym harmonogramem;
- 10) prace organizacyjno-porządkowe zgodnie z przydziałem.

13. Do zadań pracowników na stanowisku sprzątaczk/ woźna-y należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
- 2) wykonywanie powyższych czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej, nienagannej czystości;
- 3) monitorowanie zachowania uczniów, zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości;
- 4) dyżurowanie przy drzwiach wejściowych;
- 5) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii w urządzeniach i pomieszczeniach.

14. Zakres czynności pracownika na stanowisku kucharza w szkole:

- 1) odpowiedzialność za całokształt pracy kuchni;
- 2) odpowiedzialność za ilościowe pobranie produktów od intendentki zgodnie z kartoteką;
- 3) dbanie o dobre jakościowo produkty wybierane do przygotowywania posiłków;
- 4) odpowiedzialność za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania;
- 5) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków;
- 6) dbanie o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywnościowe);
- 7) udział w układaniu jadłospisów;

- 8) dbanie o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy.

15. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pomoc kuchenna to w szczególności:

- 1) pomoc przy procesach technologicznych w kuchni;
- 2) przygotowanie surowców do produkcji posiłków;
- 3) porcjowanie i wydawanie posiłków;
- 4) mycie i dezynfekcja pomieszczeń, sprzętu i urządzeń kuchennych;
- 5) opłukiwanie i wyparzanie naczyń po posiłków.

16. Do zakresu zadań pracownika na stanowisku robotnik gospodarczy należy:

- 1) obsługiwanie i konserwacja sprzętu technicznego wykorzystywanego do pracy;
- 2) wykonywanie prostych prac naprawczych wewnątrz i na zewnątrz obiektu;
- 3) utrzymywanie porządku i czystości wewnątrz budynku i jego otoczeniu.

17. Do zadań opiekuna dzieci na przejściu dla dzieci należy czuwanie nad bezpieczeństwem pieszych, w tym:

- 1) kierowanie ruchem drogowym na przejściu dla pieszych w sposób umożliwiający bezpieczne przejście dzieci przez jezdnię;
- 2) reagowanie na nieprawidłowe zachowanie się dzieci na nadzorowanych przejściach lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie;
- 3) zwracanie uwagi, w miarę możliwości, na nieprawidłowe zachowanie się uczniów dojeżdżających do szkoły rowerami;
- 4) zawiadamianie dyrekcji szkoły o zaistniałych zagrożeniach w obrębie nadzorowanych przejść.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 27. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej i przepisami bhp;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;



- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 7) znajomości celów lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści;
- 8) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
- 9) znajomości kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 10) odpoczynku (bez prac domowych) w okresie świąt i ferii;
- 11) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej/sprawdzianu wiadomości (informacja ta powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym);
- 12) jednej pracy klasowej/sprawdzianu wiadomości w ciągu dnia i nie więcej niż dwóch w tygodniu (w miarę możliwości nie dzień po dniu);
- 13) co najwyżej trzech kartkówek w tygodniu, obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji (nauczyciel nie może karać uczniów za złe zachowanie kartkówką);
- 14) poznania wyników sprawdzianu w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy, a kartkówki do 1 tygodnia;
- 15) zgłoszenia w okresie (półroczu) 2 nieprzygotowań do lekcji (wyjątek - 1 nieprzygotowanie w okresie w przypadku przedmiotów o wymiarze 1 godziny w tygodniowym rozkładzie lekcji) oraz poprawienia ocen;
- 16) poznania oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów i zachowania przynajmniej na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
- 17) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w przypadku trudności w nauce oraz zagrożenia oceną niedostateczną;
- 18) egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego;
- 19) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz współpracujących ze szkołą placówek specjalistycznych;
- 20) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną do nauczania indywidualnego w domu;
- 21) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 22) korzystania z indywidualnej pomocy nauczyciela w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności;
- 23) opiniowania oceny zachowania swoich kolegów zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 24) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariat oraz w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 25) organizowania imprez klasowych i szkolnych.

2. Do przestrzegania praw ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

**§ 28. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) wypełniać polecenia dyrekcji, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury osobistej wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i agresji;
- 7) dbać o kulturę języka ojczystego;
- 8) godnie reprezentować szkołę, znać i wzbogacać jej tradycje;
- 9) znać hymn szkoły oraz osiągnięcia patrona szkoły – Leonida Teligi;
- 10) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy;
- 11) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny i ubierać się zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem dotyczącego stroju;
- 12) szanować i chronić mienie społeczne oraz dbać o porządek i czystość w szkole;
- 13) dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie każdej nieobecności niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż w ciągu 7 dni (licząc od ostatniego dnia nieobecności);
- 14) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w § 28a;
- 15) nosić obuwie na zmianę;
- 16) przebywać w czasie przerw na terenie szkoły – na piętrze, na którym będzie miał lekcje (wyjątek: długie przerwy na boisku w okresie letnim).

**§ 28a. 1.** Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

2. Uczeń nie może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich bez zgody nauczyciela.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych lub podczas przerwy, nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać odłożenie telefonu lub innego urządzenia na biurko nauczyciela na czas zajęć lub do plecaka podczas przerwy. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

4. Poprzez „używanie” telefonu komórkowego, o którym mowa w ust. 3 należy rozumieć:

- 1) nawiązywanie połączeń telefonicznych;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;

- 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 5) transmisja danych;
- 6) wykonywanie obliczeń;
- 7) słuchanie muzyki.

5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich możliwych funkcji wykonywanych na tym urządzeniu.

6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela i osoby nagrywanej i fotografowanej.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub skorzystać z telefonu szkolnego.

#### **§ 29. 1. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:**

- 1) galowy;
- 2) codzienny;
- 3) sportowy.

8. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu ósmoklasisty (także próbnego) oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły.

9. Strój galowy składa się z:

- 1) białej lub jasnoniebieskiej bluzki, tarczy szkoły, spódnicy czarnej lub granatowej (dopuszczalne są także czarne lub granatowe spodnie), rajstop w kolorze białym, ciemnym lub cielistym - dla dziewcząt;
- 2) białej lub jasnoniebieskiej koszuli, tarczy szkoły, wizytowych spodni czarnych lub granatowych - dla chłopców.

10. Codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty.

11. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku.

12. Ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów. W okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów.

13. Przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia na buty sportowe, na jasnej i miękkiej podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa buty powinny być dokładnie zawiązane.

14. Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i zawodów sportowych stanowią:

- 1) biała bawełniana koszulka z krótkimi rękawami;

- 2) ciemne sportowe spodenki;
- 3) białe skarpety;
- 4) obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową;
- 5) bawełniany dres (na lekcje i zajęcia na powietrzu w chłodne dni).

15. Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.

**§ 30. 1. Uczeń otrzymuje nagrodę za:**

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia.

**2. Uczeń otrzymuje nagrodę w formie:**

- 1) pochwały wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwały dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) listu pochwalnego do rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) dyplomu;
- 5) nagrody rzeczowej;
- 6) innych nagród i wyróżnień ustalonych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

3. Wnioskowanie o nagrodę dla ucznia przysługuje przedstawicielom wszystkich organów szkoły.

4. Ustanawia się dla najlepszego z absolwentów honorowy dyplom „Primus Inter Pares” („pierwszy wśród równych”).

5. Do nagrody „Primus Inter Pares” nominuje najlepszego ucznia z danej klasy wychowawca.

6. Wyboru laureata dokonuje Kapituła w składzie: dyrektor i wicedyrektor szkoły, wychowawcy klas VIII oraz pedagog szkolny.

7. Zwycięzca może zdobyć maksymalnie 30 punktów. Punktacja w skali 1-3 obejmuje następujące obszary:

- 1) średnia ocen rocznych: klasa 6 - 3 pkt, klasa 7 - 3 pkt, klasa 8 - 3 pkt;
- 2) egzamin ósmoklasisty: klasa 8 - 3 pkt;
- 3) konkursy pozaszkolne: klasa 6 - 3 pkt, klasa 7 - 3 pkt, klasa 8 - 3 pkt;
- 4) konkursy szkolne: 3 pkt;
- 5) aktywność społeczna: 3 pkt;

6) kultura osobista: 3 pkt;

7) wolontariat: 3 pkt.

8. Zdobywca tytułu „Primus Inter Pares” zostaje uhonorowany statuetką „Leonidek”. Laureat otrzymuje dodatkowo nagrodę rzeczową ufundowaną przez Radę Rodziców.

9. Uczniowie klas I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i modelowe zachowanie na koniec roku szkolnego otrzymują odznakę "Wzorowy Uczeń". Do odznaki nominuje ucznia wychowawca klasy.

10. Tytuł laureata w konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

**§ 31. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły podlega karze w formie:**

- 1) upomnienia wychowawcy wobec klasy;
- 2) pisemnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły;
- 4) wezwania rodziców/prawnych opiekunów ucznia do dyrektora szkoły;
- 5) nagany dyrektora szkoły udzielonej wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 6) pozbawienia funkcji pełnionych w szkole;
- 7) wykluczenia z uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 8) zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) obniżenia oceny zachowania;
- 10) przeniesienia do równoległej klasy;
- 11) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego i powtarzającego się naruszania postanowień statutu, a w szczególności: w przypadkach kolejnych wykroczeń ucznia przeciwko mieniu, bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu lub innych, jeżeli wykroczenia ucznia przyjęły charakter chuligański, przestępczy a udzielane upomnienia i kary nie przyniosły rezultatu.

2a. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat wtedy, gdy:

- 1) w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
- 4) używa przemocy fizycznej, psychicznej w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.

### 3. Tryb odwołania się od kary :

- 1) od nałożonej kary uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia ukarania;
- 2) dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni;
- 3) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
- 4) zażalenie na negatywną decyzję dyrektora w sprawie uchylenia kary rodzice ucznia mogą kierować do organu nadzorującego szkołę.

4. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

5. Kary regulaminowe powinny dotyczyć tylko uczniów nieprzestrzegających statutu szkoły, nie może być odpowiedzialności zbiorowej.

### 6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) jeśli prawa ucznia zostały naruszone, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły;
- 2) kiedy do naruszenia prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - a) zapoznaje się z opinią obu stron,
  - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie usatysfakcjonowana,
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły,
  - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu, podejmuje dyrektor szkoły;
- 3) w przypadku, gdy do naruszenia prawa ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:
  - a) zapoznają się z opinią stron,
  - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie usatysfakcjonowana,
  - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
- 4) szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw;
- 5) tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę;

- 6) wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
- 7) wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

**§ 31a.** 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku gdy:

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

2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

**§ 31b.** Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kompetencji.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej/ testu kompetencji ustala dyrektor szkoły. Rozmowa/ test zostaje przeprowadzona/y w obecności nauczyciela.

6. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

7. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

- 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
- 2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
- 3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny;
- 4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

## **Rozdział 6a**

### **Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

**§ 31c.** 1. W szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.

4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.

5. W szkole podejmowane są działania z zakresu doradztwa zawodowego, w tym:



- 1) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
- 2) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Zajęcia z doradztwa zawodowego organizowane są w zakresie 10 godzin w roku na poziomie klas VII i VIII.

7. Cel ogólny to kształtowanie w uczniach przekonań, wartości oraz postaw zmierzających do podejmowania przez nich właściwych decyzji edukacyjno-zawodowych.

8. Cele szczegółowe:

- 1) rozwijanie samoświadomości uczniów w zakresie mocnych i słabych stron;
- 2) zwiększanie kompetencji interpersonalnych uczniów;
- 3) rozwijanie wśród uczniów umiejętności podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych;
- 4) zwiększenie wiedzy na temat możliwości dalszego kształcenia, świata zawodów i rynku pracy;
- 5) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi.

9. Osoby odpowiedzialne za realizację działań związanych z doradztwem zawodowym:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) doradca zawodowy;
- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 4) wychowawcy klas;
- 5) nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog, bibliotekarz).

10. Obszary działań w ramach doradztwa zawodowego:

- 1) uczniowie:
  - a) zajęcia warsztatowe służące samopoznaniu,
  - b) zajęcia warsztatowe doskonalące umiejętności interpersonalne i współpracę,
  - c) zajęcia warsztatowe zwiększające kompetencję uczniów w zakresie planowania rozwoju i kariery zawodowej,
  - d) zajęcia rozwijające umiejętności autoprezentacji,
  - e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - f) propagowanie idei wolontariatu,

- g) rozwijanie zainteresowania poszerzaniem umiejętności edukacyjnych,
  - h) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z pedagogiem/psychologiem na temat samorozwoju, samoświadomości,
  - i) autodiagnoza preferencji i zainteresowań,
  - j) kształtowanie umiejętności świadomego i realistycznego podejmowania wyborów/decyzji (warsztaty, pogadanki);
- 2) rodzice:
- a) zapoznanie z realizowanymi działaniami doradztwa zawodowego na terenie szkoły,
  - b) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
  - c) umożliwienie indywidualnej konsultacji z psychologiem/pedagogiem szkolnym w zakresie wsparcia uczniów z trudnościami zdrowotnymi, emocjonalnymi, decyzyjnymi, intelektualnymi, rodzinnymi itp.,
  - d) udostępnianie informacji na temat instytucji udzielających wsparcia uczniom i ich rodzinom,
  - e) przekazywanie informacji na temat możliwości ucznia w zakresie poszczególnych przedmiotów (profil przedmiotowy ucznia), sposobów motywowania ucznia do nauki i sposobów efektywnego uczenia się;
- 3) nauczyciele:
- a) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą,
  - b) zwiększenie kompetencji nauczycieli - szkolenia, warsztaty, seminaria, itp.
- 4) środowisko lokalne:
- a) aktywna współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
  - b) korzystanie z oferty szkoleniowej dla nauczycieli z zakresu doradztwa zawodowego.
11. Najważniejsze zadania doradcy zawodowego określono w § 25c niniejszego Statutu.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

**§ 32.** 1. Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowane przez Radę Pedagogiczną oraz przedmiotowe systemy oceniania opracowane przez zespoły nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej nr 91 im. Leonida Teligi w Łodzi.

3. Ocenianiu podlegają:

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

4. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

5. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

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

7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania ucznia;
- 3) ocenę zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami;
- 4) bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych według skali i form przyjętych w szkole;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec okresu i roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. W szkolnym systemie oceniania obowiązuje ocenianie:

- 1) bieżące;
- 2) śródroczne;
- 3) roczne.

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

12. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ustalana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu (dotyczy przedmiotu, którego nie uczy wychowawca).

13. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII odbywa się według następującej skali ocen:

- 1) ocenianie bieżące:
  - a) celujący – 6,
  - b) bardzo dobry plus – 5+,
  - c) bardzo dobry – 5,
  - d) dobry plus – 4+,
  - e) dobry – 4,
  - f) dostateczny plus – 3+,
  - g) dostateczny – 3,
  - h) dopuszczający plus – 2+,
  - i) dopuszczający – 2,
  - j) niedostateczny plus – 1+,
  - k) niedostateczny – 1;

2) ocenianie śródroczne i roczne

- a) celujący – 6,
- b) bardzo dobry – 5,
- c) dobry – 4,
- d) dostateczny – 3,
- e) dopuszczający – 2,
- f) niedostateczny – 1.

14. Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII ocenia się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – nd,;
- 6) naganne – ng.

15. Oceny są obiektywne i jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców/prawnych opiekunów.

16. Nauczyciel wystawiający ocenę osiągnięć edukacyjnych ma obowiązek uzasadnić ją ustnie lub pisemnie.

17. Wychowawca wystawiający ocenę zachowania ma obowiązek uzasadnić ją ustnie lub pisemnie.

18. Informacje o ocenach umieszczane są w dzienniku elektronicznym i tym samym udostępniane rodzicom/prawnym opiekunom. W przypadku braku dostępu rodziców/prawnych opiekunów do dziennika elektronicznego wychowawca przekazuje im co miesiąc wydruk ocen i uwag ucznia.

19. Na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych, nagannych i nieodpowiednich.

20. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

21. Wychowawca ma obowiązek zapoznać nauczycieli przedmiotu z opinią opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i umieścić w dzienniku elektronicznym informację o jej istnieniu.

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

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

24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel nie uwzględnia ćwiczeń, z których uczeń został zwolniony na podstawie opinii lekarza.

25. 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.

26. 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. Jeśli zajęcia wychowania fizycznego lub informatyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń może być pod opieką rodziców/prawnych opiekunów, ale pod warunkiem złożenia przez nich stosownego oświadczenia w formie pisemnej.

27. W przypadku trudności w nauce uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w postaci pomocy koleżeńskiej, indywidualnych konsultacji z nauczycielem, udziału w zajęciach wyrównawczych.

28. W tygodniu mogą się odbyć dwie prace klasowe/sprawdziany wiadomości (w miarę możliwości nie dzień po dniu), przy czym nie więcej niż jedna/jeden dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.

29. W tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji (nauczyciel nie może karać uczniów za złe zachowanie kartkówką). Kartkówka może być niezapowiedziana.

30. Uczeń powinien poznać wyniki sprawdzianu w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy, a kartkówki w terminie do 1 tygodnia.

31. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

32. Uczeń w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej/sprawdzianie wiadomości ma obowiązek zaliczyć daną partię materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

33. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na pracy klasowej/sprawdzianie wiadomości uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i ma obowiązek zaliczyć daną partię materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela

34. Uczeń ma prawo zgłosić w okresie (półroczu) 2 nieprzygotowania do lekcji (wyjątek - 1 nieprzygotowanie w okresie w przypadku przedmiotów o wymiarze 1 godziny w tygodniowym rozkładzie zajęć).

35. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej uzyskanej oceny (z wyjątkiem oceny niedostatecznej za brak pracy na lekcji lub niesamodzielne pisanie pracy klasowej/sprawdzianu wiadomości oraz

oceny niedostatecznej uzyskanej za zgłoszone nieprzygotowania do lekcji). Do takiej poprawy może przystąpić tylko jeden raz, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

36. Stopień z poprawy pracy klasowej/sprawdzianu wiadomości jest wpisywany do dziennika elektronicznego obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie i ma taką samą wagę.

37. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć:

- 1) minimum 3 oceny (w tym 1 ze sprawdzianu) - 1 h przedmiotu tygodniowo;
- 2) minimum 4 oceny (w tym 2 ze sprawdzianu) - 2 h przedmiotu tygodniowo;
- 3) minimum 5 ocen (w tym 3 ze sprawdzianu) - 3 h przedmiotu tygodniowo;
- 4) 6 ocen i więcej (w tym co najmniej 3 ze sprawdzianu) - 4 h i więcej tygodniowo.

**§ 33.** 1. Ocena opisowa w klasach I – III polega na opisie postępów związanych z rozwojem ucznia i powinna zawierać następujące informacje o:

- 1) postępach ucznia i efektach jego pracy w zakresie ocenianych umiejętności zgodnie z obowiązującą podstawą programową;
- 2) rozwoju społecznym ucznia, w tym nawiązywaniu i utrzymywaniu relacji z innymi dziećmi i dorosłymi;
- 3) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) potrzebach rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W procesie kształcenia zintegrowanego oceniane jest:

- 1) mówienie i słuchanie;
- 2) czytanie i pisanie;
- 3) umiejętności matematyczne;
- 4) umiejętności przyrodniczo-geograficzne i społeczne;
- 5) rozwój artystyczny;
- 6) rozwój społeczno-emocjonalny i fizyczny.

3. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się według następującej skali:

- 1) 6 punktów – Jesteś mistrzem!
- 2) 5 punktów – Pracujesz znakomicie!
- 3) 4 punkty – Zupełnie nieźle.
- 4) 3 punkty – Pracuj wytrwale, nie zniechęcaj się.
- 5) 2 punkty – Jest to twoja słaba strona!

6) 1 punkt – SOS! Jesteśmy zaniepokojeni!

4. Nauczyciele uczący w klasach I-III stosują następujące kryteria oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) 6 punktów – Jesteś mistrzem!

- a) otrzymuje uczeń, którego wiedza, umiejętności i osiągnięcia wykraczają znacznie poza program danej klasy. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania. Biegle rozwiązuje różne problemy wykorzystując zdobyte wiadomości i umiejętności,
- b) może również otrzymać uczeń, który w pełni uzyskał określone programem umiejętności, wiedzę i pożądane osiągnięcia oraz uzyskał sukcesy w konkursach, kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim;

2) 5 punktów – Pracujesz znakomicie!

otrzymuje uczeń, który w pełni uzyskał określone programem wiadomości, umiejętności i osiągnięcia właściwe dla kolejnego szczebla nauki w I etapie edukacji. Sprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu różnorodnych problemów, także w nowych sytuacjach.

3) 4 punkty – Zupełnie nieźle.

otrzymuje uczeń, który uzyskał określone programem wiadomości, umiejętności i osiągnięcia właściwe dla kolejnego szczebla nauki w I etapie edukacji na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Najczęściej, samodzielnie i poprawnie w umiarkowanym tempie, rozwiązuje typowe problemy i zadania.

4) 3 punkty – Pracuj wytrwale, nie zniechęcaj się.

otrzymuje uczeń, który uzyskał wiadomości, umiejętności i pożądane osiągnięcia określone programem, właściwe dla kolejnego szczebla kształcenia w pierwszym etapie edukacji, na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawie programowej. Rozwiązuje problemy i typowe zadania o średnim stopniu trudności w tempie wolnym (umiarkowanym) przeważnie z pomocą nauczyciela.

5) 2 punkty – Jest to twoja słaba strona!

otrzymuje uczeń, który nie uzyskał wszystkich przewidzianych podstawą programową wiadomości, umiejętności i pożądanych osiągnięć właściwych dla kolejnego szczebla kształcenia w I etapie edukacji. Uczeń w bardzo wolnym tempie i jedynie z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy i zadania o niewielkim stopniu trudności. Powstałe braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i nabycia umiejętności oraz pożądanych osiągnięć w ciągu dalszej nauki.

6) 1 punkt – SOS! Jesteśmy zaniepokojeni!

otrzymuje uczeń, który nie uzyskał wiedzy, umiejętności i pożądanych osiągnięć określonych podstawą programową dla właściwego szczebla kształcenia w pierwszym etapie edukacji. Nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać problemów i zadań o elementarnym stopniu trudności. Powstałe braki przekreślają możliwość uzyskania podstawowej wiedzy



i nabycia umiejętności oraz pożądanych osiągnięć w ciągu dalszego kształcenia, a więc uniemożliwiają promocję do następnej klasy.

**§ 34.** 1. W klasach IV-VIII obowiązują przedmiotowe systemy oceniania, w których występują jednakowe kryteria oceniania w obrębie tych samych przedmiotów, na tym samym poziomie nauczania.

2. Przy ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciel bierze pod uwagę następujące formy aktywności:

- 1) prace klasowe/sprawdziany wiadomości;
- 2) kartkówki;
- 3) rozwiązanie zadań problemowych;
- 4) odpowiedzi ustne;
- 5) aktywność na lekcjach;
- 6) ćwiczenia praktyczne;
- 7) praca indywidualna na lekcji;
- 8) praca w grupie;
- 9) praca dodatkowa dla chętnych;
- 10) praca domowa;
- 11) udział i osiągnięcia w konkursach.

3. Ocena może być wyrażona:

- 1) stopniem (ocenianie bieżące - ocena pełna i ocena z plusem, ocenianie śródroczne i roczne - ocena pełna);
- 2) znakami "+" lub "-" (określona liczba plusów lub minusów jest przeliczana na ocenę cyfrową; przeliczniki "+" i "-" na ocenę cyfrową określają przedmiotowe systemy oceniania).

4. Osiągnięcia edukacyjne uczniów klas IV-VIII oceniane są według następujących kryteriów:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wszystkie treści z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela,
  - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
  - c) samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
  - d) proponuje oryginalne rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - e) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,

- f) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych (tytuł laureata) o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.
- 2) ocenę bardzo dobrą plus otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
  - b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, ale nie zawsze w sposób bezbłędny,
  - c) samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia,
  - d) proponuje oryginalne rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - e) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, czasem z pomocą nauczyciela.
- 3) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - d) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
  - e) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nauczania;
- 4) ocenę dobrą plus otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował nie w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
  - b) potrafi zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
  - c) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy, nie zawsze w sytuacjach trudnych i nietypowych,
  - d) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
  - e) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nauczania.
- 5) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował nie w pełni wiadomości przewidziane programem, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
  - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień,

- c) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
- 6) ocenę dostateczną plus otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował nie w pełni wiadomości przewidziane programem, ale nie prognozuje większych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
  - b) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, nie zawsze unika błędów, chociaż wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i czasami nietypowych zagadnień,
  - c) potrafi współpracować w grupie, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji;
- 7) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości umożliwiające rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować,
  - d) rozumie czytany tekst;
- 8) ocenę dopuszczającą plus otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości umożliwiających rozumienie najważniejszych zagadnień,
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, ale nie zawsze bezbłędnie,
  - c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować,
  - d) rozumie czytany tekst, pyta, prosi o wyjaśnienia.
5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) przy pomocy nauczyciela lub kolegi potrafi wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne,
  - b) ma poważne braki w wiedzy, które można usunąć w toku dalszej edukacji,
  - c) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażane w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia,
  - d) prowadzi zeszyt przedmiotowy;
- 9) ocenę niedostateczną plus otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze jest w stanie przy pomocy nauczyciela lub kolegi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
  - b) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że bardzo utrudniają one dalsze zdobywanie wiedzy.
- 10) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który :

- a) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- b) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy.

6. Prace pisemne/sprawdziany wiadomości ocenia się za pomocą jednolitego dla wszystkich przedmiotów systemu punktowego:

- 1) 100% poprawnych odpowiedzi + dodatkowe zadanie – ocena celująca;
- 2) 95% - 100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra plus;
- 3) 90% - 94% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra;
- 4) 80% - 89% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra plus;
- 5) 70% - 79% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra;
- 6) 60% - 69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna plus;
- 7) 50% - 59% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna;
- 8) 40% - 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca plus;
- 9) 30% - 39% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca;
- 10) 20% - 29% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna plus;
- 11) 0% - 19% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna.

**§ 35.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu, zgodnie z przyjętą skalą, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień

4. W klasach I-III na koniec okresu (półroczna) i roku szkolnego nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.

5. 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.

6. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII 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 przyjętej skali.

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

8. W ciągu 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani pisemnie o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Ocenę śródroczną i roczną w klasach IV- VIII wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.

10. Ocenę bieżącą, którą otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

- 1) praca klasowa / sprawdzian wiadomości obejmujący cały dział oraz wyniki osiągnięte z konkursów przedmiotowych (tytuł laureata na szczelbu wojewódzkim / ogólnopolskim) x 3;
- 2) kartkówka x 2;
- 3) rozwiązanie zadań problemowych x2;
- 4) odpowiedź ustna x 2;
- 5) aktywność na lekcjach x 1;
- 6) ćwiczenia praktyczne x 1;
- 7) praca indywidualna na lekcji x 1;
- 8) praca w grupie x 1;
- 9) praca dodatkowa dla chętnych x 1;
- 10) praca domowa x 1.

11. Aby uczeń mógł otrzymać na okres (półrocze) lub koniec roku szkolnego daną ocenę, musi uzyskać odpowiednią średnią ważoną:

- 1) celujący - średnia ważona: 5,25 i powyżej;
- 2) bardzo dobry - średnia ważona: 4,65 – 5,24;
- 3) dobry - średnia ważona: 3,65 – 4,64;
- 4) dostateczny - średnia ważona: 2,65 – 3,64;
- 5) dopuszczający - średnia ważona: 1,65 – 2,64;
- 6) niedostateczny - średnia ważona: 1,64 i poniżej.

12. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego okresu (półrocza).

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

15. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:

- 1) klasyfikacyjnego;
- 2) sprawdzającego;
- 3) poprawkowego.

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

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

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38 ust.1.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust.1 i § 38 ust.1.

**§ 37.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli SP 91 lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 39 ust.1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Egzamin sprawdzający może zdawać również uczeń, który roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uzyskał w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 38.** 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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



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

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

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

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

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 39. 1.** Ocena zachowania wyraża opinię o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych w szkole i poza nią.

2. Śródroczna i roczna ocena 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:

- 1) opinię nauczycieli uczących w klasie;
- 2) opinię innych pracowników szkoły;
- 3) opinię uczniów danej klasy;
- 4) samoocenę ucznia;
- 5) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia;
- 6) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) specyficzne uwarunkowania sytuacji życiowej ucznia.

Punkty 5, 6 i 7 brane są pod uwagę, jeśli mogą one dodatkowo pomóc w obiektywnej ocenie zachowania ucznia.

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

5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Ocena zachowania jest jawna i powinna być znana uczniowi co najmniej na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

7. Na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 40. 1.** Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

2. Zachowanie ucznia ocenia się co miesiąc w siedmiu kategoriach stanowiących wymagania na odpowiednią ocenę.

3. Zadaniem nauczyciela jest wybranie z kolejnych kategorii tych zapisów, które najbardziej charakteryzują ucznia.

4. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według skali zamieszczonej w tabeli z ustaleń końcowych.

5. Uczeń jest oceniany w poszczególnych kategoriach według następujących kryteriów:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń systematycznie przygotowuje się do lekcji, odrabia prace domowe, posiada niezbędne przybory i wyposażenie szkolne; terminowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych; poszerza wiedzę i planuje własne osiągnięcia. Przestrzega regulaminów szkolnych i klasowych:
  - a) 3 punkty - Zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
  - b) 2 punkty - Zdarzyło się, że nie wywiązał się z obowiązków ucznia,

- c) 1 punkt - Często uniemożliwia prowadzenie i korzystanie innym z zajęć oraz często narusza regulaminy szkolne (ilość związana jest z aktualnymi możliwościami dziecka – wpływ ma opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej),
  - d) 0 punktów - Notorycznie nie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia;
- 2) frekwencja (rodzic wpisuje usprawiedliwienie do dziennika elektronicznego lub zeszytu do korespondencji):
- a) 3 punkty - Uczeń nie ma nieobecności i spóźnień nieusprawiedliwionych,
  - b) 2 punkty - Uczeń w ciągu miesiąca spóźnił się jeden raz bez usprawiedliwienia,
  - c) 1 punkt - Uczeń często spóźnia się (do 4 spóźnień w miesiącu),
  - d) 0 punktów - Uczeń nagminnie spóźnia się bez usprawiedliwienia (więcej niż 4 spóźnienia w miesiącu);
- 3) kultura osobista:
- a) 3 punkty - Uczeń jest zawsze taktowny. Dostosowuje do sytuacji swoje zachowanie i ubiór. Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Nie nosi biżuterii (dopuszczalny tylko łańcuszek, a w przypadku dziewcząt także małe kolczyki niezagrożące bezpieczeństwu - wyjątek stanowią lekcje wychowania fizycznego),
  - b) 2 punkty - Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnego słownictwa,
  - c) 1 punkt - Uczniowi trzeba przypominać o kulturze słowa i dbałości o wygląd (2 razy),
  - d) 0 punktów - Uczeń zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów. Nie reaguje na zwracane uwagi (więcej niż 2 razy);
- 4) postawa etyczna:
- a) 3 punkty - Uczeń postępuje uczciwie, nawet biernie nie uczestniczy w przejawach zła, szanuje godność własną i innych. Jego postawa budzi uznanie rówieśników i dorosłych,
  - b) 2 punkty - Zdarzyło się, że uczeń postąpił niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich (z wykluczeniem kradzieży, wyłudzenia, fałszerstwa), uchybił godności własnej lub innej osoby,
  - c) 1 punkt - Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje siebie i innych,
  - d) 0 punktów - Uczeń postępuje nieuczciwie (kłamie, kradnie, wymusza, oszukuje). Prowokuje akty przemocy, demoralizuje innych;
- 5) postawa społeczna:
- a) 3 punkty - Uczeń szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne. W miarę swoich możliwości udziela pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych oraz konsekwentnie realizuje podjęte zobowiązania. Wykazuje inicjatywę na rzecz klasy i szkoły. Godnie reprezentuje klasę i szkołę na zewnątrz,

- b) 2 punkty - Zdarzyło się, że uczeń nie uszanował pracy własnej lub cudzej, naraził na szkodę mienie publiczne lub prywatne (jednak naprawił ją). Wywiązuje się z powierzonych zadań na rzecz klasy lub szkoły,
  - c) 1 punkt - Uczeń nie wykazuje szacunku dla cudzej pracy lub własności (niszczy sprzęt, wystawy klasy i szkoły, inne), jednak wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody. Niechętnie pomaga innym. Nie zawsze wywiązuje się z przyjętych zobowiązań,
  - d) 0 punktów - Uczeń dewastuje mienie społeczne i osobiste, odmawia naprawienia szkody. Prowokuje zachowania działające na szkodę otoczenia;
- 6) promowanie zdrowego stylu życia:
- a) 3 punkty - Uczeń dba o własne zdrowie. Nie używa środków psychoaktywnych (nikotyny, alkoholu, leków zmieniających świadomość, narkotyków). Swoją postawą zachęca innych do zdrowego stylu życia,
  - b) 2 punkty - Dbą o własne zdrowie, nie używa środków psychoaktywnych,
  - c) 1 punkt - Zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły, ale sytuacja nie powtórzyła się,
  - d) 0 punktów - Stwierdzono, że uczeń często palił papierosy na terenie szkoły; zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających w szkole lub poza nią;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- a) 3 punkty - Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - b) 2 punkty - Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę,
  - c) 1 punkt - Dwukrotnie trzeba było zwracać uczniowi uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób. Zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie dla siebie i innych. Sprowokował i uczestniczył w bójce,
  - d) 0 punktów - Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu uwag.
6. Ustalenia końcowe:
- 1) na ocenę zachowania ma wpływ zachowanie ucznia poza szkołą;
  - 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może otrzymać wyższej oceny zachowania niż „D - poprawne”;
  - 3) w innych przypadkach sumuje się uzyskane punkty w poszczególnych kategoriach:
    - a) A - wzorowe: 20 – 21 pkt,
    - b) B - bardzo dobre: 18 – 19 pkt,
    - c) C - dobre: 15 – 17 pkt,
    - d) D - poprawne: 11 – 14 pkt,

- e) E - nieodpowiednie: 7 – 10 pkt,
- f) N - naganne: 0 – 6 pkt;
- 4) informacje na temat zachowania ucznia dokumentowane są w dzienniku elektronicznym i zeszyte do korespondencji (ocena miesięczna w postaci odpowiedniej litery); śródroczna i roczna ocena zachowania ma charakter opisowy;
  - 5) ocenę zachowania ustala się jako okresową - liczba punktów na koniec roku jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu okresach (półroczach);
  - 6) w razie zaistnienia szczególnych okoliczności, np. uczeń wykaże się wyjątkowo godną naśladowania postawą lub dopuści się czynu szczególnie nagannego, istnieje możliwość podwyższenia lub obniżenia oceny, mimo że nie wynika ona ze średniej arytmetycznej punktów; zmiany oceny dokonuje wychowawca.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji.

**§ 41.** 1. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

2. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV- VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - b) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła i stara się im zapobiec, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych osób, a także mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom – zarówno w nauce jak i innych sprawach życiowych,
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - d) prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, co pozwala mu osiągnąć poziom wiedzy na miarę swoich możliwości,
  - e) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (m.in.: zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
  - f) reprezentuje szkołę na zewnątrz w olimpiadach, konkursach, festiwalach, projektach, itp,

- g) ma niewielką liczbę spóźnień (do 3 w okresie), nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
  - i) nie stwierdza się u ucznia nałogów i uzależnień,
  - j) potrafi dokonać obiektywnej samooceny;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest taktowny, życzliwie usposobiony w stosunku do innych;
  - b) w rozmowach zachowuje kulturę słowa, umie dyskutować;
  - c) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, pomaga innym;
  - d) stara się nie popełniać tych samych błędów, wie jak naprawić popełniony błąd;
  - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - f) dotrzymuje ustalonych terminów, stara się bardzo dobrze wywiązać z powierzonych mu zadań, często podejmuje dobrowolne zobowiązania;
  - g) ma niewielką liczbę spóźnień (do 5 w okresie), nie ma godzin nieusprawiedliwionych; przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenie;
  - h) nie stwierdza się u ucznia nałogów i uzależnień.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony w stosunku do innych, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, podejmuje próbę prowadzenia kulturalnej dyskusji,
  - b) postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - c) stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, zgłasza chęć pomocy innym,
  - d) zdarza się, że popełnia błędy, ale umie je naprawić,
  - e) na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, niekiedy podejmuje próby samokształcenia,
  - f) stara się dotrzymywać ustalonych terminów i wywiązać z powierzonych mu zadań, niekiedy podejmuje dobrowolne zobowiązania,
  - g) ma niewielką liczbę spóźnień (do 5 w okresie) i może mieć do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
  - h) zawsze prawidłowo reaguje na zwróconą mu uwagę i nie popełnia tego samego błędu,
  - i) nie stwierdza się u ucznia nałogów i uzależnień.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) sporadycznie nie potrafi zapanować nad emocjami,

- b) nie używa niekulturalnego słownictwa, jego zachowanie na ogół nacechowane jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - c) stara się postępować uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, wykazuje szacunek dla pracy własnej i cudzej,
  - d) nie odmawia pomocy kolegom,
  - e) chce, ale nie zawsze potrafi naprawić wyrządzoną szkodę lub krzywdę. Wykazuje jednak dobrą wolę i korzysta z porady drugiej osoby, np. nauczyciela,
  - f) zdarza mu się nie uważać na zajęciach, nie zawsze jest zainteresowany samorozwojem,
  - g) sporadycznie zdarza mu się nie dotrzymać ustalonych terminów lub nie wywiązać się z powierzonych mu zadań, rzadko samodzielnie podejmuje zobowiązania,
  - h) stara się nie opuszczać lekcji bez usprawiedliwienia (dopuszczalna liczba takich godzin to 5 okresie), stara się także nie spóźniać (do 5 spóźnień w okresie),
  - i) zazwyczaj odpowiednio reaguje na zwróconą uwagę,
  - j) nie stwierdza się u ucznia nałogów czy uzależnień;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) bywa nietaktowny, pod wpływem emocji zdarzy mu się użyć wulgaryzmów,
  - b) zdarzają mu się zachowania agresywne w stosunku do otoczenia,
  - c) bywa nieuczciwy, obojętny wobec przejawów zła,
  - d) nie zawsze szanuje godność własną i innych ludzi,
  - e) czasami naraża na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne,
  - f) unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu,
  - g) nie próbuje naprawić wyrządzonej szkody,
  - h) nie jest zainteresowany samorozwojem,
  - i) nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie wykonuje powierzone mu prace, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań,
  - j) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 5 h w okresie), często się spóźnia (powyżej 5 spóźnień),
  - k) zdarza mu się stworzyć zagrożenie lub zlekceważyć niebezpieczeństwo, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag,
  - l) ma kontakt z używkami (papierosy, alkohol, narkotyki itp.);
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
  - b) jest nieuczciwy, dostrzeżone przejawy zła wzbudzają w nim nieodpowiednie emocje,



- c) uchybia godności własnej i innych osób,
- d) niszczy mienie publiczne i prywatne,
- e) zdecydowanie odmawia pomocy innym,
- f) nie chce naprawić wyrządzonej szkody,
- g) nie uważa na zajęciach, nie jest zainteresowany samorozwojem,
- h) nie dotrzymuje ustalonych terminów, odmawia wykonania wszelkich zadań; nie podejmuje jakichkolwiek dobrowolnych zobowiązań,
- i) często wagaruje,
- j) często stwarza zagrożenie lub lekceważy niebezpieczeństwo, na zwracaną uwagę odpowiada arogancją,
- k) ma kontakt z użytkami.

3. Nie wszystkie wymienione kryteria na daną ocenę zachowania muszą być spełnione przez ucznia.

**§ 42. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.**

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

4. 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.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii/etyki, do średniej ocen wlicza się roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć. Nie ma ona wpływu na promocję.

**§ 43.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział 7a**

### **Zasady pracy i wewnątrzszkolne ocenianie w nauczaniu zdalnym**

**§ 43a.** 1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach online (za pośrednictwem aplikacji *TEAMS* na platformie *Microsoft Office 365*).

2. Uczeń powinien się zalogować w ciągu 5 minut od rozpoczęcia lekcji.

3. Nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona w ciągu dwóch dni u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

4. Rodzic/opiekun jest zobowiązany poinformować wychowawcę o chorobie dziecka.

5. Lekcja online trwa maksymalnie 30 minut.

6. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

7. Za swoją pracę uczeń otrzymuje „+” lub „-” w trakcie prowadzonych lekcji, aby uniknąć sytuacji, że dziecko tylko loguje się na początku spotkania, a potem w nim już nie uczestniczy.

8. Do komunikacji rodzica z nauczycielem służy dziennik elektroniczny *Vulcan*, natomiast uczeń kontaktuje się z nauczycielem poprzez *Microsoft Office 365*.

9. Informacje dotyczące zadań dla uczniów nauczyciele wysyłają w godz. 8:00 – 16:00, a pozostałe wiadomości w godz. 8:00 – 20:00.

10. Uczeń ma obowiązek na bieżąco odczytywać informacje wysyłane przez nauczycieli.

11. Lekcje online odbywają się zgodnie z przedstawionym uczniom planem zajęć.

12. Uczeń jest zobowiązany odesłać wykonaną pracę maksymalnie do 7 dni - (termin ulega wydłużeniu w przypadku choroby dziecka).

13. Praca nadesłana po terminie nie będzie oceniana. Uczeń za brak pracy otrzymuje nieprzygotowanie (liczba nieprzygotowań możliwych do wykorzystania w okresie - łącznie w trakcie nauki zdalnej i stacjonarnej - jest określona w przedmiotowych systemach oceniania zamieszczonych w WO). W przypadku przekroczenia ustalonego limitu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

14. Prace noszące znamiona plagiatu (ściągnięte z Internetu, spisane od rówieśników) będą oceniane na ocenę niedostateczną (1) bez możliwości poprawy.

15. Niepodpisane imieniem i nazwiskiem prace nie będą oceniane.

16. Nauczyciel jest zobligowany do wystawienia uczniowi oceny za pracę w ciągu 2 tygodni od jej otrzymania. Ocena zostanie umieszczona w dzienniku z adnotacją: waga, zakres materiału.

17. Nie wszystkie prace zlecone przez nauczyciela będą podlegały ocenie.

18. Nauczyciel wskazuje prace, które należy przesłać.

19. Uczeń może poprawić wyłącznie oceny ze sprawdzianów. Do poprawy może przystąpić tylko jeden raz w terminie ustalonym z nauczycielem.

20. Dla ocen uzyskanych w trakcie nauczania zdalnego przyjęto następujące wagi:

- 1) aktywność – x 1;
- 2) praca domowa – x 1;
- 3) odpowiedź ustna – x 2;
- 4) projekt – x 2;
- 5) sprawdzian – x 2.

**§ 43b.** Zasady oceniania zachowania podczas nauki zdalnej:

- 1) wychowawca wystawiając ocenę zachowania, uwzględnia następujące elementy:
  - a) aktywność ucznia na zajęciach,
  - b) terminowość odsyłania prac i rzetelność ich wykonania,
  - c) zachowanie form grzecznościowych podczas zajęć oraz w korespondencji elektronicznej,
  - d) oceny zachowania proponowane przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) ocena zachowania za okres nauki zdalnej stanowi składową ocenę okresowej/ rocznej.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 44. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, instrukcją o organizacji i zakresie działania składnicy akt, jednolitym wykazem akt oraz innymi przepisami.

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

**§ 45.** Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.

#### CEREMONIA PRZEKAZANIA SZTANDARU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 91 W ŁODZI

„Całość baczność! Na wprost do raportu patrz.

Panie Dyrektorze uczeń klasy „.....” zgłasza klasy gotowe do apelu.

- (uścisk dłoni)

Spocznij

Baczność

Sztandar Szkoły Podstawowej nr 91 im. Leonida Teligi wprowadzić

- (wchodzi sztandar)

Spocznij

Baczność

Do hymnu państwowego

(Hymn państwowy)

Baczność

Przedstawiciele klas siódmych do przejęcia sztandaru i mikrofonu wystąp

(przejęcie sztandaru)(Przekazanie mikrofonu):

Przekazuję Ci mikrofon, reprezentuję naszą szkołę godnie

Mikrofon:

(nazwisko ucznia)

Baczność

Do hymnu szkoły

(Hymn szkoły)

Spocznij

Sztandar Szkoły Podstawowej nr 91 im. Leonida Teligi wyprowadzić

(Wyprowadzenie sztandaru)

Proszę o zabranie głosu Pana Dyrektora”.

**§ 46.** 1. Postanowienia niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i pracowników szkoły.

2. Statut szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, u pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły .

3. Nad aktualnością zapisów w statucie szkoły czuwa komisja ds. statutu powoływana przez dyrektora szkoły na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian przygotowuje ona projekt nowelizacji statutu.

4. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.

5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

6. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Niniejszy statut zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ..... 2022 r. wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

### **Podstawa prawna**

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60 i 949)*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)*
- Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.