



## **Statut**

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

TEKST UJEDNOLICONY

(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ

NR 1/01/2026 z dnia 19 stycznia 2026 r.)

## 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 – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.

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. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Leonida Teligi w Łodzi;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Łodzi;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Łodzi;
- 5) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 6) dzienniku elektronicznym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

## 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;
- 11) zapobiega wszelkiej dyskryminacji, prowadzi szeroko rozumianą profilaktykę antydyskryminacyjną.

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 wspomagana badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wspolpracą z instytucjami i stowarzyszeniami wspierajacymi dzialalnosc statutowa szkoły;
- 6) udostepnianie zbiorow biblioteki szkolnej;
- 7) umozliwianie udzialu w zajeciach swietlicy szkolnej;
- 8) zapewnienie rodzicom stalego kontaktu z nauczycielami umozliwiajacego kontrole postepow dziecka i eliminacje zagrozenia niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie:
  - a) planowych zebrań ujętych w kalendarzu szkolnym,
  - b) konsultacji,
  - c) indywidualnych kontaktów nauczyciela z rodzicami;
- 9) prowadzenie pedagogizacji spotkań tematycznych dla rodziców/prawnych opiekunów;
- 10) umozliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tozsamosci narodowej, etnicznej, jezykowej i religijnej poprzez wpajanie i rozwijanie zasad:
  - a) rownych praw i rownego traktowania uczniow z powodu ich przynaleznosci narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowosci,
  - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzedach religijnych,
  - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrazanie mysli i przekonan swiatopogladowych oraz religijnych nienaruszajacych dobra innych osob;
- 11) udzielanie pomocy uczniom znajdujacych sie w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.

2. Do realizacji celów i zadan statutowych szkoła udostepnia:

- 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;
- 12) pomieszczenia sanitarno-higieniczne.

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 kilkogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i tych, których program tego wymaga.

3a. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w

„Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

3b. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 3a obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

3c. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 3a.

3d. Budynki szkoły są monitorowane całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz) zgodnie z obowiązującym regulaminem monitoringu.

10. 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.

11. 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.

12. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych.

13. Rodzice 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 (półroczna) lub zakończenie roku szkolnego na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej;
- 5) porad w sprawie wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 6) opiniowania pracy szkoły;
- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 8) uzyskiwania porad specjalistów zatrudnionych w szkole.

14. Rodzice 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;

- 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;
- 8) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 9) zapoznania się ze Statutem szkoły oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym.

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. 13b. niniejszego Statutu.

15. W przypadku niewywiązywania się rodziców 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 z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

11a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

11b. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

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 przedstawią Radzie Pedagogicznej zgłoszenia propozycji działalności innowacyjnej i uzyskają 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 organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły na każdy rok;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacje) do statutu.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na tydzień przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 4) projekt planu finansowego szkoły
- 5) zaproponowany przez nauczyciela program z zakresu wychowania przedszkolnego oraz z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 6) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość w oparciu o obowiązujący regulamin Rady Pedagogicznej.

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

2. Władzami Samorządu Uczniowskiego na szczeblu klas są samorzady 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.

**§ 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 uchwała 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 wnioskuje 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. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu;
- 2) zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk
- 3) podjęcie działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i pisemnego powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

8. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

9. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły

rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## 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

dotychczasowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęć wspomagających rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, dodatkowych 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, a w szczególnych przypadkach określonych rozporządzeniem – nie więcej niż 27.

6. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, po złożeniu wniosku przez rodziców, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne.
7. 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 z niepełnosprawnościami;
- 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 dodatkowych 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. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych

warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

**§ 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.

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 związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 6 w ust. 4 Dyrektor szkoły może wdrożyć jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość.

2. 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 ćwiczeń, prezentacji).

3. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

4. 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.

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

6. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) platforma edukacyjna MS Teams;
- 3) materiały edukacyjne, strony internetowe, zintegrowane platformy edukacyjne;
- 4) inne wskazane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej, w tym: podręczniki,
- 5) e-podręczniki, karty pracy, zeszyty ćwiczeń, książki, audycje, filmy, programy edukacyjne.

7. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły;
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms;
- 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
- 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 4) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 5) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 6) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych, pisząc informacje do nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym;
- 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma

obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
  - 13) uczeń lub jego rodzic oraz każdy nauczyciel mają obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku elektronicznym co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia;
  - 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

9. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie między klasowej.

12. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

13. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.

14. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść;
- 5) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci;
- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.

**§ 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, 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 udział w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów staje się dla ucznia obowiązkowy.

5. Rodzice 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 świątlicy 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.

**§ 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 czytelniku;
- 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 oddziałów, 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 zebraniach 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 (skontrolum przeprowadzane co 5 lat);
- 9) kierowanie działalnością aktywu bibliotecznego;
- 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- 11) koordynowanie działaniami związanymi 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 przewyższania 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 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;
- 4) świetlica daje możliwość zapewnienia opieki w godzinach 6.30-17.00, w zależności od rzeczywistych potrzeb zgłaszanych przez rodziców;
- 5) rodzice 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. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.

7. 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. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

7. Szczegółowe zasady organizacji opieki zdrowotnej nad uczniami określają odrębne przepisy.

**§ 16b.** 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

3. Odpłatność za obiady jest ustalana przez dyrekcję szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

4. Opłaty dokonuje się przelewem na konto obiadowe podane na stronie szkoły. Przesunięcie terminu wpłat rodzice uzgadniają z dyrektorem szkoły.

5. W razie choroby ucznia korzystającego z obiadów rodzice zobowiązani są powiadomić sekretariat szkoły o zaistniałym fakcie w pierwszym dniu zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych (wówczas należność za niewykorzystane obiady będzie odliczona w następnym miesiącu).

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za sprawdzanie frekwencji uczniów korzystających z obiadów oraz pilnują porządku w trakcie spożywania przez dzieci posiłków.

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

2. 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 tylko na formularzu zwolnienia dostępnym w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły.

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

9. Długotrwałe zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego przekazywane są dyrekcji szkoły przez nauczyciela wychowania fizycznego lub wychowawcę.
10. Nauczyciele dyżurujący na parterze i w szatni zwracają uwagę na zmianę obuwia przez uczniów oraz nie pozwalają wychodzić samowolnie ze szkoły.
11. Uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela.
12. O każdym urazie lub złym samopoczuciu uczeń niezwłocznie informuje nauczyciela.
13. Po ostatniej lekcji nauczyciel sprowadza uczniów do szatni, w której pozostaje do momentu opuszczenia szkoły przez wszystkich swoich podopiecznych.
14. Uczniowie kl. I-III, którzy korzystają z zajęć świetlicowych, po lekcjach są zaprowadzani przez wychowawcę na świetlicę.
15. 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.
16. Niezbędne do przygotowania się do zajęć pomoce naukowe nauczyciel może zabrać do domu tylko za zgodą dyrekcji.
17. Nie wolno wypraszać uczniów z klasy w trakcie lekcji ani też wysyłać ich poza teren szkoły.
18. Nie należy dawać pozwoleń na wyjście do toalety kilku uczniom jednocześnie.
19. W trosce o własne bezpieczeństwo uczeń nie powinien przynosić do szkoły środków i przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
20. Za kosztowne przedmioty i ubrania uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
21. 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

uzupełniającego 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 oddziału dokonuje analizy opinii w formie pisemnej i przekazuje jej kopię do dokumentacji szkolnej dyrektora, pedagoga i psychologa.

10. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami:

- 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.

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

11. 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 oddziału.

12. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**§ 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 z niepełnosprawnościami 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.
  11. Innowacje po jej zakończeniu podlegają ewaluacji. Sposób przeprowadzania ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

**§ 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;
- 4) specjaliści.

**§ 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 siebie zajęć obowiązkowych, dodatkowych 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) przestrzegać zapisów statutowych;
- 2) oceniać systematycznie pracę uczniów;
- 3) 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;
- 4) w przypadku indywidualnego nauczania realizować treści nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) 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 uczniów (bieżąca informacja o wynikach dydaktycznych i zachowaniu uczniów);

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 wychowanków;
- 7) zapoznavanie uczniów i rodziców 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;
- 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 dyrektora 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 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 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 zebrania 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 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) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

**§ 25a.** 1. W przypadku uczęszczania do szkoły dziecka z niepełnosprawnościami, 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 z niepełnosprawnościami.

**§ 25b.** 1. Szkoła w miarę potrzeb i możliwości kadrowych zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań będzie stanowić 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. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację uczniów posiadających opinie i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 2) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami w szkole; rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły; diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod i form pracy;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka, w tym: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem Szkoły, innymi szkołami i placówkami, pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

**§ 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 organizacji 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

wykonyują 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 należyłą 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.

## 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; poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych ludzi;
- 6) znajomości celów lekcji oraz jasnego i zrozumiałego przekazu jej treści;
- 7) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny;
- 8) znajomości kryteriów i wymagań, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 9) odpoczynku (bez prac domowych) w okresie świąt i ferii;
- 10) znajomości z tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej/sprawdzianu wiadomości (informacja ta powinna być zapisana w dzienniku elektronicznym);
- 11) jednej pracy klasowej/sprawdzianu wiadomości w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w tygodniu (w miarę możliwości nie dzień po dniu);
- 12) co najwyżej trzech kartkówek w tygodniu, obejmujących materiał z trzech ostatnich lekcji (nauczyciel nie może karać uczniów za złe zachowanie kartkówką);
- 13) poznania wyników sprawdzianu w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy, a kartkówki do 1 tygodnia;
- 14) 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;
- 15) poznania oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotów i zachowania przynajmniej na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
- 16) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu i wychowawcy w przypadku trudności w nauce oraz zagrożenia oceną niedostateczną;
- 17) egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego i poprawkowego;
- 18) korzystania z porad pedagoga i psychologa szkolnego oraz współpracujących ze szkołą placówek specjalistycznych;
- 19) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię

psychologiczno-pedagogiczną do nauczania indywidualnego w domu;

- 20) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 21) korzystania z indywidualnej pomocy nauczyciela w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności;
- 22) opiniowania oceny zachowania swoich kolegów zgodnie z obowiązującymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariat oraz w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 24) 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) 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 przyjeździe 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, korzystanie z gier zabaw itp..

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 uczeń 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.

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

3. 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.

4. Codzienny strój uczniowski powinien czysty.

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

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

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

8. 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).

9. 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;
- 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 oddziału.

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

11. Szkoła informuje rodziców o każdej przyznanej nagrodzie.

12. Do każdej przyznanej nagrody uczeń za pośrednictwem rodzica może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni.

**§ 31.** 1. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kar:

- 1) upomnienia wychowawcy wobec klasy;
- 2) pisemnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły;
- 4) wezwania rodziców 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. Uczeń może być ukarany za:

- 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
- 2) niszczenie mienia szkolnego lub społecznego, wandalizm;
- 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu lub zażywanie środków odurzających;
- 4) nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły.

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.

2b. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

2c. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.

3. Tryb odwołania się od kary:

- 1) od nałożonej kary uczeń, jego rodzice 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 uchylecia kary rodzice ucznia mogą kierować do organu nadzorującego szkołę.

4. Szkoła informuje rodziców 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 wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku 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 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 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. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

3. Warunki rekrutacji uczniów nie będących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

**§ 31c.** 1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Łódzki Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;

13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia.

6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 6a

### **Organizacja Wewnętrznej 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.

12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## Rozdział 7

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

**§ 32.** 1. Ocenianie uczniów odbywa się w oparciu o zasady wewnątrzszkolnego oceniania opracowane przez Radę Pedagogiczną oraz wymagania edukacyjne 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 wewnątrzszkolne 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 wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych określonych w statucie szkoły.

6. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców ich rodziców o:

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

8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

9a. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 8 i 9, winna być przekazana na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do końca września.

Potwierdzeniem przekazanej informacji powinien być zapis w dzienniku elektronicznym i lista obecności sporządzona na zebraniu.

9b. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego organizowanego na podstawie przepisów szczególnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących ustalenia oceny niezgodnie z trybem jej ustalania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

9c. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 5 odbywa się w siedzibie szkoły, w obecności w szczególności nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy oddziału lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

9. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

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

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

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

12. 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) (uchylona)
  - 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.

13. 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.

14. Oceny są obiektywne i jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

15. Nauczyciel ustalając ocenę osiągnięć edukacyjnych ma obowiązek uzasadnić ją ustnie lub pisemnie.
16. Wychowawca ustalając ocenę zachowania ma obowiązek uzasadnić ją ustnie lub pisemnie.
17. Informacje o ocenach umieszczane są w dzienniku elektronicznym i tym samym udostępniane rodzicom. W przypadku braku dostępu rodziców do dziennika elektronicznego wychowawca przekazuje im co miesiąc wydruk ocen i uwag ucznia.
18. Na miesiąc przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani do poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannych i nieodpowiednich ocenach zachowania.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel nie uwzględnia ćwiczeń, z których uczeń został zwolniony na podstawie opinii lekarza.
24. 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.

25. 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, ale pod warunkiem złożenia przez nich stosownego oświadczenia w formie pisemnej.

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

27. 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.

28. 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.

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

30. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
  - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
  - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
  - c) w formie skanu pracy ucznia, którą nauczyciel przekazuje drogą elektroniczną na

podany przez rodziców adres mailowy,

d) poprzez wypożyczenie prac ucznia do domu w celu zapoznania się z nimi.

Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

31. Uczeń w przypadku 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.

32. 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).

33. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej uzyskanej oceny (z wyjątkiem oceny niedostatecznej za brak pracy na lekcji lub niesamodzielne pisanie pracy klasowej/sprawdzianu wiadomości. Do takiej poprawy może przystąpić tylko jeden raz, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem.

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

35. Minimalna liczba ocen bieżących w okresie 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 przewyższaniem 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, który 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!
- a) otrzymuje uczeń, który w pełni uzyskał określone programem wiadomości, umiejętności i osiągnięcia właściwe dla kolejnego szczebla nauki w I etapie edukacji,
- b) Sprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu różnorodnych problemów, także w nowych sytuacjach;
- 3) 4 punkty – Zupełnie nieźle.
- a) otrzymuje uczeń, który uzyskał określone programem wiadomości, umiejętności i osiągnięcia właściwe dla kolejnego szczebla nauki w I etapie edukacji.  
Najczęściej, samodzielnie i poprawnie w umiarkowanym tempie, rozwiązuje typowe problemy i zadania;
- 4) 3 punkty – Pracuj wytrwale, nie zniechęcaj się:
- a) 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!:
- a) 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,
- b) 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!:

- a) otrzymuje uczeń, który nie uzyskał wiedzy, umiejętności i pożądaných 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 pożądaných osiągnięć w ciągu dalszego kształcenia, a więc uniemożliwiają promocję do następnej klasy.

**§ 34.** 1. W klasach IV-VIII obowiązują wymagania edukacyjne, 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) obowiązkowe zadania i czynności do samodzielnego wykonania w domu w klasach IV-VIII takie jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);

11) udział i osiągnięcia w konkursach.

3. Ocena może być wyrażona:

- 1) stopniem (oceniając bieżące - ocena pełna i ocena z plusem, ocenianie śródroczne i roczne - ocena pełna);
- 2) (uchylony)

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 ponad wojewódzkim;
- 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;
- 9) 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;
- 10) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- e) 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.

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

- 1) 100% poprawnych odpowiedzi – 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) 0% - 29% 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 (półrocza) 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, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

8a. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazuje się:

- 1) uczniom – na poszczególnych zajęciach w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) rodzicom;
  - a) w formie informacji w dzienniku elektronicznym,
  - b) w uzasadnionych przypadkach - w sposób ustalony wspólnie przez nauczyciela i rodzica.

9. Nauczyciel przy ustaleniu ocen śródrocznych i rocznych może posiłkować się średnią ważoną liczoną w dzienniku elektronicznym z ocen bieżących, ale ostateczną decyzję oceny podejmuje nauczyciel.

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

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

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

13. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:

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

**§ 36.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu 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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na

egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

**§ 37.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 38.** 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych — może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 38a.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły. Ocena przewidywana to informacja dla ucznia, która stwarza szansę poprawienia jej jeszcze przed ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.

3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń lub jego rodzice zwrócą się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcy oddziału bezpośrednio lub w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana ocena roczna w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może przed zebraniem

klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne;

- 4) uczeń wykona określone przez nauczyciela lub wychowawcę oddziału zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem zebraniem rady pedagogicznej.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby, spraw rodzinnych);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 38b.** 1. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, składa w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności Dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

3. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

4. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

5. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

**§ 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 oddziału, uwzględniając:

- 1) opinię nauczycieli uczących w klasie;
- 2) opinię uczniów danej klasy;
- 3) samoocenę ucznia;
- 4) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) specyficzne uwarunkowania sytuacji życiowej ucznia.

3a. Punkty 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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**§ 40. 1.** Zachowanie ucznia w klasach I-III jest comiesięcznie odnotowywane w dzienniku elektronicznym za pomocą:

1) litery A:

- a) uczeń zawsze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych oraz przestrzega regulaminów szkolnych i klasowych,
- b) jest zawsze taktowny; dostosowuje do sytuacji swoje zachowanie i ubiór; prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- c) postępuje uczciwie, nawet biernie nie uczestniczy w przejawach zła; szanuje godność własną i innych; jego postawa budzi uznanie rówieśników i dorosłych,
- d) 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,
- e) dba o własne zdrowie; nie używa środków psychoaktywnych (nikotyny, alkoholu, leków zmieniających świadomość, narkotyków); swoją postawą zachęca innych do zdrowego stylu życia,
- f) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;

2) litery B:

- a) zdarza się, że uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- b) zdarza się, że uczeń zachowuje się nietaktownie, używa mało kulturalnego słownictwa,
- c) zdarza się, że uczeń postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich (z wykluczeniem kradzieży, wyłudzenia, fałszerstwa), uchybia godności własnej lub innej osoby,
- d) zdarza się, że uczeń nie szanuje pracy własnej lub cudzej; naraża mienie publiczne lub prywatne na szkodę, ale ją naprawia; wywiązuje się z powierzonych zadań na rzecz klasy lub szkoły,
- e) dba o własne zdrowie, nie używa środków psychoaktywnych,
- f) zdarza się, że uczeń powoduje zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, ale reaguje na zwróconą mu uwagę;

3) litery C:

- a) uczeń często uniemożliwia prowadzenie zajęć i korzystanie z nich przez innych; często narusza regulaminy szkolne,
- b) trzeba mu przypominać o kulturze słowa i dbałości o wygląd,
- c) uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje siebie i innych,
- d) nie wykazuje szacunku dla cudzej pracy lub własności (np. niszczy sprzęt szkolny) i nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody; niechętnie pomaga innym; nie zawsze wywiązuje się z przyjętych zobowiązań,
- e) uczeń zostaje przyłapany na paleniu papierosów na terenie szkoły (incydent jednorazowy); często trzeba zwracać mu uwagę, że jego zachowanie stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla niego lub innych osób; zdarza się, że prowokuje bójkę i uczestniczy w niej;

4) litery D:

- a) uczeń notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów; nie reaguje na zwracane uwagi,
- c) postępuje nieuczciwie (kłamie, kradnie, wymusza, oszukuje); prowokuje akty przemocy, demoralizuje innych,

- d) dewastuje mienie społeczne i osobiste; odmawia naprawienia szkody; prowokuje zachowania działające na szkodę otoczenia,
- e) zdarza się, że pali papierosy na terenie szkoły, jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie oraz innych i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych mu uwag.

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

3. Ocena zachowania śródroczna i roczna w klasach I-III jest opisowa.

#### **§ 41. 1. 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, 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),

- 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),
  - h) nie stwierdza się u ucznia nałogów i uzależnień,
  - i) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenie;
- 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),
  - 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 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) 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 używkami.

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

2. Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji.

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III 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 ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych przedmiotów edukacyjnych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

**§ 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 i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

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 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 wymaganiach edukacyjnych 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 ustalenia 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.

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

- 1) wychowawca ustalając ocenę zachowania, uwzględni 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 oceny 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.** 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał.

2. CEREMONIA PRZEKAZANIA SZTANDARU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR

91 W ŁODZI

„Całość bacznosc! Na wprost do raportu patrz.

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

- (uścisk dłoni)

Spocznij

Bacznosc

Sztandar Szkoły Podstawowej nr 91 im. Leonida Teligi wprowadzić

- (wchodzi sztandar)

Spocznij

Bacznosc

Do hymnu państwowego

(Hymn państwowy) Bacznosc

Przedstawiciele klas siódmych do przejęcia sztandaru i mikrofonu wystap (przejęcie sztandaru)(Przekazanie mikrofonu):

Przekazuję Ci mikrofon, reprezentuj naszą szkołę godnie Mikrofon:

(nazwisko ucznia)

Bacznosc

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 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 zebraniu 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 19 stycznia 2026 r. wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2026 r.