

# **Statut**

## **Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu**

wprowadzony 10 stycznia 2023 r.

Uchwałą nr 11/01/2022-2023

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu

(tekst ujednolicony)

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły .....	9
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły i ich kompetencje .....	18
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły .....	25
ROZDZIAŁ 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	37
ROZDZIAŁ 6 Ocenianie wewnętrzne .....	50
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów .....	67
ROZDZIAŁ 8 Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie .....	72
ROZDZIAŁ 9 Postanowienia końcowe .....	77

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021r., poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 oraz z 2019 r. poz. 1664)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113 ze zm. 28.08.2017 r., poz. 1652).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działających w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173 poz. 1072).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1249).

12. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017 r., poz. 1656).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532 ze zm. z 28.08.2017 r., poz. 1643).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 ze zm. z 2019 r., poz. 323).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977, ze zm.).
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 ze zm. z 2018 r. poz. 691).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm. z dnia 11.08.2016 r., poz. 1278 i 25.08.2017r., poz. 1651).
22. Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1386).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2022 poz. 1636).
24. Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo). (Dz. U. z 2020 r., poz. 1394).

25. Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683, 684, 830, 930, 1002, 1087, 1383).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022r. poz. 1711).
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (tj. Dz. U. z 2020 r. , poz. 1289 ze zm. z 22 sierpnia 2022 r. poz. 1769),
30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będącymi obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1283 ze zm.).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będącymi obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r., poz. 645, 745, 795, 1074 i poz. 1711 z 11 sierpnia 2022 r.).
32. Rozporządzenie MEiN z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022r. poz. 1610).
33. Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700).
34. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
35. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022r. poz. 1730).
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2022r. poz. 1717).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz.1780).

## **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa nr 11 w Zgierzu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Dubois 26.
3. Szkoła nosi numer 11.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 11 w Zgierzu i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Miasto Zgierz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

## **§ 3**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. W szkole może być utworzony oddział integracyjny na każdym etapie edukacyjnym.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## **§ 4**

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

## **§ 5**

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 z siedzibą w Zgierzu przy ulicy Dubois 26;
  - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
  - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu;
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu;
  - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
  - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu;

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Zgierz z siedzibą w Zgierzu przy pl. Jana Pawła II nr 16;
- 13) obsługę finansowo - księgową - należy przez to rozumieć księgowość w placówce;
- 14) MEN – należy rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 15) programie wychowania przedszkolnego lub programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio na podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 17) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 18) upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym czy głębokim należy przez to rozumieć niepełnosprawność intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym, znacznym lub głębokim;
- 19) egzaminie ósmoklasisty — należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, umożliwiającą dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych;

20) nauczaniu zdalnym- należy przez to rozumieć nauczanie na odległość, w którym stosuje się do przekazywania informacji - oprócz tradycyjnych sposobów komunikowania się - również współczesne, bardzo nowoczesne technologie telekomunikacyjne;

21) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.127 ust.19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe:

22) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

## **§ 6**

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 11 w Zgierzu”;

2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 11 95-100 Zgierz, ul. Dubois 26 tel./fax42 716-30-36, 42 717-19-65 REG. 000735776 NIP 732-112-89-83;

3) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 11, 95-100 Zgierz, ul. Dubois 26”;

4) okrągłej z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

4. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 11 w Zgierzu powinien:

1) być człowiekiem otwartym na innych ludzi;

2) umieć radzić sobie w różnych sytuacjach i zwracać się o pomoc;

3) znać swoją wartość i pielęgnować swoje zasoby;

4) umieć budować swój wizerunek;

5) być aktywny i twórczy;

6) pracować nad własnym rozwojem;

7) umieć znaleźć swoje miejsce w społeczeństwie;

8) uczestniczyć w różnych formach kultury;



- 9) szanować tradycje i kulturę narodową;
- 10) świadomie planować ścieżkę edukacyjną i zawodową.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 7**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
  - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
  - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
    - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
  - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
  - 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
  - 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
  - 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

## **§ 8**

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- b) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
  - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
  - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
  - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
  - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
  - d) realizację programów profilaktycznych.
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
  - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
  - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
  - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
  - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
  - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
  - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
  - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;

i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:

a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły

b) oraz zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:

a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;

b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

9) Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, szkoła może zapewnić stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;

11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;

b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;

c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;

d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;

e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

## § 9

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## **§ 10**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, a także rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole i oddziale przedszkolnym zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;



10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

9. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

10. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.

11. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 10, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.

12. Dokumentację, o której mowa w ust. 11, gromadzi pedagog i psycholog szkolny.

## **Rozdział 3**

### **Organy pracy szkoły**

#### **§ 11**

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

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

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

#### **§ 12**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe (szkołą może kierować osoba niebędąca nauczycielem, wtedy nie może sprawować nadzoru pedagogicznego);

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

3. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

4. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:

1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;

2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;

3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;

4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;

5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;

6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

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

7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

### **§ 13**

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem śródrocznym i rocznym uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

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

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

5) dni wolne od zajęć dydaktycznych;

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Zespół zadaniowy wyłoniony z rady pedagogicznej przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do zatwierdzenia na posiedzeniu rady pedagogicznej.

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

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Podejmowanie uchwał, tryb głosowania. W przypadkach głosowania personalnego tryb zmienia się z jawnego na tajny. W przypadku głosowania tajnego zostaje powołana komisja nadzorująca przebieg głosowania.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 14**

1. Rada rodziców przy Szkole Podstawowej nr 11 w Zgierzu reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych przez rodziców podczas zebrania z wychowawcą.

3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin uchwalony na zebraniu rady.

5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych;

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

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§ 15**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

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

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

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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) opiekun samorządu pełni funkcję doradczą i ma prawo do uczestniczenia we wszystkich zebraniach samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań charytatywnych zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

8. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 16

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) gazetę szkolną;
- 6) stronę internetową;
- 7) e-dziennik;
- 8) Facebook.

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania dzieci i młodzieży, opieki nad nimi oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.

3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów szkoły, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;



3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły, dyrektor jest zobowiązany do:

1) zbadania przyczyny konfliktu;

2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 17**

1. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku.

3. Arkusz przygotowany jest na podstawie planu nauczania szkoły podstawowej.

4. Arkusz zatwierdza Gmina Miasto Zgierz.

5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Obok zajęć obowiązkowych szkoła realizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w porozumieniu z organem prowadzącym i w miarę posiadanych środków.

8. Dokumentowanie pracy szkoły

1) Podstawowym dokumentem, który zawiera informacje o przebiegu nauczania w klasach I - VIII, jest dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej w systemie Vulcan.

- 2) Dziennik nauczania indywidualnego, dziennik biblioteki, świetlicy, dziennik pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej prowadzone są w wersji elektronicznej w systemie Vulcan.
- 3) Dziennik oddziału przedszkolnego jest prowadzony w wersji elektronicznej w systemach Vulcan i Obecności.pl.
- 4) W szkole prowadzi się dodatkową papierową dokumentację - teczkę wychowawcy.
- 5) Teczka wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału na cały cykl kształcenia. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
- 6) Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzona jest w wersji papierowej.

## **§ 18**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

- 1) godzina dydaktyczna trwa 45 minut;
- 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne trwają 45 minut;
- 3) zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut;
- 4) godzina świetlicowa trwa 60 minut;
- 5) godzina w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 6) długość przerw międzylekcyjnych: 10 minut, 15 minut i 20 minut (obiadowe).

2. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym:

- 1) w szkole tworzone są oddziały przedszkolne na podstawie ramowego statutu przedszkoli, za zgodą organu prowadzącego na określony rok szkolny;
- 2) w oddziale przedszkolnym zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze odbywają się w godzinach 7.30–16.30;
- 3) oddział przedszkolny w szkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, wychodzącą poza czas ustalony, rodzic dziecka poniżej 6 roku życia ponosi opłatę w wysokości 1 zł;
- 4) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25;
  - a) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może być zwiększona o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy;
- 5) oddziały przedszkolne w szkole zapewniają i tworzą warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;

6) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;

7) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;

8) oddział przedszkolny w szkole podstawowej zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie w nim jest zorganizowane odmiennie niż w oddziałach szkoły podstawowej;

9) wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku przedszkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 4 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;

10) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;

a) w przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne;

11) czas zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 4 lata – około 15 minut, z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 minut;

12) oddziały przedszkolne pracują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i Radę Rodziców.

### 3. Organizacja pracy w oddziałach I – III:

1) liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25;

2) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2;

3) na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły podstawowej może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;

5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6) liczba uczniów może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy;

7) liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów może być zwiększona o nie więcej niż:

a) 3 uczniów będących obywatelami Ukrainy w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale wynosi 26;

b) 2 uczniów będących obywatelami Ukrainy w przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale wynosi 27.

#### 4. Organizacja pracy w oddziałach IV – VIII:

1) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dla szkół podstawowych i szkolnym zestawem programów nauczania;

2) oddziałem kieruje nauczyciel wychowawca;

3) w zależności od potrzeb i środków szkoła organizuje:

a) podział klas na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami; tj. na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęciach wychowania fizycznego;

b) podziału klas na grupy obowiązkowo dokonuje się na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

c) w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;

d) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;

e) w pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawiania części podręczników;

f) zajęcia w klasach VIII, przygotowujące uczniów do egzaminu są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

#### 5. Organizacja pracy w oddziale integracyjnym

1) Do oddziału może zostać przyjętych maksymalnie 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

a) W oddziale integracyjnym w szkole może być zwiększona liczba uczniów o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych będących obywatelami Ukrainy.

2) Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne odbywa się w oddziałach integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3) Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

b) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych szkoły;

d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;

e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

f) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu, dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Program opracowuje zespół, który składa się z nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

6. Nauczanie indywidualne:

1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 3) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
- 5) na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły;
- 7) nauczanie indywidualne może być realizowane w formie zdalnej za porozumieniem z rodzicami ucznia.

7. Uczeń z doświadczeniem migracji ma prawo:

- 1) uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego;
- 2) korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę.

8. Decyzję o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

9. Cudzoziemcy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w związku z doświadczeniem migracyjnym. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.

## **§19**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne. Podstawą jest pisemne porozumienie zawarte między dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Zasady finansowania praktyk określone są w drodze zawartej umowy.

## § 20

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka:

1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;

3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz materiały audiowizualne i multimedialne.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;

2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;

3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;

4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;

7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;

8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

12. Biblioteka zajmuje się rozprawdaniem podręczników refundowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## **§ 21**

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną czynną w godzinach określonych w regulaminie świetlicy.

2. Zadania świetlicy szkolnej.

1) świetlica jest integralnie związana ze szkołą, spełniając ważną funkcję w realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych szkoły;

2) z zajęć świetlicowych może korzystać każde dziecko, od pierwszego dnia roku szkolnego, po złożeniu przez rodziców pisemnej deklaracji w przypadku stałego korzystania z wyżej wymienionych zajęć oraz każde dziecko wymagające doraźnie takiej opieki.

3. Rolą świetlicy jest:

1) zapewnienie dzieciom opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych;

2) niesienie pomocy w uzupełnianiu braków wychowania rodzinnego i szkolnego;

3) stworzenie klimatu do nawiązania bliższych kontaktów dziecka z nauczycielem;

4) przysposabianie do umiejętności współżycia w zespole;

5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień dziecka.

4. Ilość etatów wychowawczych, godziny pracy (wymiar) wychowawcy, regulują odrębne przepisy.

5. Godziny pracy świetlicy i ilość dzieci w świetlicy może się zmieniać w ciągu roku szkolnego.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.



7. Zasady przyjęć i pobytu dzieci w świetlicy oraz sposób odbierania dziecka określają odrębne przepisy ujęte w regulaminie świetlicy szkolnej.

8. Wychowawca świetlicy współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem szkoły, osobami zajmującymi się pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pielęgniarką szkolną, samorządem uczniowskim, rodzicami.

## **§ 22**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia w postaci izb lekcyjnych, świetlicy, gabinetu terapeutycznego, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, sali ćwiczeń ogólnorozwojowych, sala gimnastyki korekcyjnej, boisko szkolne), gabinetu profilaktyki zdrowotnej (pielęgniarka szkolna), pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni, pomieszczeń administracyjnych, magazynu materiałów szkolnych.

2. W ramach odrębnych przepisów funkcjonuje pomieszczenie kuchenne.

3. Stołówka szkolna wydaje obiady w czasie długich 15-minutowej i 20-minutowych przerw. Funkcjonowanie jadalni obejmują odrębne przepisy.

4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat.

## **§ 23**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złągodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty;

b) urzędem pracy;

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;

d) poradnią psychologiczno-zawodową;

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **§ 24**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
  - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
  - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogram cotygodniowych godzin dostępności pracowników opracowanym na początku roku szkolnego;
    - a) nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
    - b) w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni;
  - 3) kontakty internetowe poprzez e-dziennik, Microsoft Teams;
  - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat

metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;

7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

- 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 25**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
  - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 11) przestrzegać statutu szkoły;
- 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;

23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

6. Zadania wychowawcy:

1) otacza wszechstronną opieką każdego wychowanka, realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły;

2) współdziała i koordynuje działania wychowawcze ze wszystkimi nauczycielami pracującymi w jego klasie;

3) ma głos decydujący w sprawie oceny zachowania wg skali ocen, zawartej w wewnątrzszkolnym ocenianiu;

4) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego wychowanków;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, zapewniając fachową pomoc uczniom: zdrowotną, pedagogiczną i psychologiczną;

6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu zapewnienia warunków wspomagających rozwój ucznia;

7) odpowiada za prowadzenie dokumentacji klasy: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, teczki wychowawcy;

8) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami organów szkolnych oraz uchwałami rady pedagogicznej;

9) zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej w dzienniku elektronicznym i teczce wychowawcy zawierającej:

a) listy obecności rodziców na zebraniach;

b) plan zebrań z rodzicami w dzienniku elektronicznym;

c) notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami i uczniami;

d) opracowany plan pracy wychowawczej dla swojej klasy;

e) zgody i oświadczenia rodziców;

10) ma prawo do współdecydowania z samorządem klasowym i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczo-opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;

11) ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę;

12) wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

a) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

b) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;

c) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom;

d) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych;

e) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy;

13) bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.

7. Nauczyciel ma prawo do:

1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników w zakresie nauczanego przedmiotu;

2) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

3) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;

4) doboru treści programowych – koła zainteresowań;

5) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

8. Zadania nauczyciela biblioteki:

1) udostępnianie zbiorów;

2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, rzeczowych, tekstowych;

3) informowanie uczniów, nauczycieli i innych pracowników o zakupionych nowościach wydawniczych;

4) rozmowy z czytelnikami o książkach;

5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych;

7) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;



- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów oraz przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia rady pedagogicznej;
- 9) przysposobienie czytelnicze i informacyjne, zajęcia grupowe (lekcje biblioteczne), w miarę możliwości organizowanie wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 10) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, organizacjom młodzieżowym, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
- 11) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie;
- 12) pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się;
- 13) udostępnianie komputerów do samodzielnej pracy uczniów pod opieką nauczyciela.

#### 9. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) stworzenie uczniom warunków do odrabiania prac domowych;
- 2) wyrównanie braków i zaniedbań w zakresie wiedzy ucznia przez formy zabawowe, gry dydaktyczne, korzystanie z encyklopedii, słowników, prasy codziennej;
- 3) wdrażanie dzieci do pracy samodzielnej i systematycznej;
- 4) rozwijanie i pogłębianie zainteresowań, które dzieci przejawiają oraz kształtowanie nowych;
- 5) kształtowanie postaw i zachowań w stosunku do nauczycieli, pracowników obsługi i kolegów;
- 6) wzbogacanie wiadomości dziecka poprzez zdobywanie różnorodnych umiejętności praktycznych;
- 7) stworzenie dziecku swobody działania i możliwości wyboru zadań, w celu wzmożenia jego aktywności;
- 8) zapewnienie dziecku wypoczynku i rozrywki, organizując zajęcia dowolne według własnej woli;
- 9) rozwijanie nawyków uczciwej i dobrej pracy;
- 10) zaangażowanie dzieci w zespołowe wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- 11) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się i korzystania z dóbr kultury;
- 12) kształtowanie nawyków higieniczno-porządkowych.

#### 10. Zadania pedagoga i psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w

celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Zadania pedagoga specjalnego:

1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:

a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności,

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

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET. Współpraca dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów. Wsparcie ma dotyczyć:

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

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

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

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

5) W zależności od potrzeb, współpraca z innymi podmiotami:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

e) dyrektorem,

f) pielęgniarką szkolną,

g) pracownikiem socjalnym,

h) asystentem rodziny,

i) kuratorem sądowym.

6) Przedstawianie propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli oddziału przedszkolnego, szkoły.

## **§ 26**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) główny księgowy;

2) intendent;

3) sekretarz szkoły;

4) kierownik gospodarczy.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) pracownik gospodarczy;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczką;
- 4) kucharz,
- 5) pomoc kuchenna.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
- 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
- 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
- 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:

- 1) dbanie o czystość na terenie wokół budynku szkoły;
- 2) bieżące naprawy i usuwanie usterek;
- 3) dbanie o czystość wewnątrz budynku szkoły;
- 4) przygotowanie i wydawanie posiłków dla uczniów;
- 5) przygotowywanie posiłków, dbanie o czystość w pomieszczeniach kuchennych.

7. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 6 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

## **§ 27**

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

2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **§ 28**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się:
  - 1) 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi;
  - 2) równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
  - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
  - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej dwóch opiekunów na 30 uczniów;
  - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, dwóch opiekunów na 15 uczniów;
  - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

5) pozostałe procedury dotyczące organizowania wycieczek zawarte są w odrębnych przepisach w Regulaminie organizowania wycieczek szkolnych.

7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

9. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

10. Dyrektor szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia bhp.

11. Społeczny inspektor pracy zapoznaje na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami w tym zakresie.

12. Budynek szkoły powinien odpowiadać zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia p. pożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

13. Pomieszczenia szkolne powinny posiadać zgodnie z obowiązującymi normami właściwe oświetlenie, ogrzewanie, wentylację oraz stoliki i krzesła uczniowskie dostosowane do wzrostu uczniów. Rodzaj stolików powinien odpowiadać kategorii pracy uczniów.

14. Pomieszczenia w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone (w czasie zajęć lub przerwy).

15. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura nie mniej niż 15 stopni Celsjusza.

16. W przypadku braku zapewnienia odpowiedniej temperatury dyrektor może skrócić czas trwania zajęć.

17. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego jeżeli:

1) temperatura powietrza mierzona w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi minus 15 stopni Celsjusza lub jest niższa;

2) dojdzie do wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych sytuacji zagrażających zdrowiu uczniów.

18. W pomieszczeniach szkolnych wychowania fizycznego, gabinecie lekarskim, kuchni, powinny znajdować się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

19. Uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na boisku szkolnym w okresie od 1 września do 15 października i od 15 kwietnia do końca roku szkolnego, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne.

20. W czasie przerw opiekę nad uczniami w budynku szkolnym, jak i na boisku, sprawują nauczyciele wg harmonogramu dyżurów opracowanego przez zespół do spraw dyżurów nauczycielskich.

21. Zadania nauczyciela dyżurującego:

1) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci oraz ład i porządek na wyznaczonym odcinku;

2) dyżury rozpoczynają się przed pierwszą godziną lekcyjną o godz. 7.45, a kończą po zakończeniu zajęć;

3) obowiązkiem każdego nauczyciela jest sprowadzenie uczniów do szatni po zakończeniu lekcji;

4) nauczyciela dyżurującego powinna cechować aktywna postawa oraz oddziaływanie wychowawcze i korygujące złe zachowanie uczniów;

5) w czasie korzystania z boiska w okresie jesienno-wiosennym, opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący po jednej osobie z każdego piętra, druga pozostaje w budynku i pełni dyżur na odpowiednim piętrze;

6) w przypadkach zauważonych niedyspozycji uczniów, obowiązkiem nauczyciela jest skierowanie ucznia do gabinetu pomocy lekarskiej, o zaistniałych wypadkach należy powiadomić dyrektora szkoły;

7) nauczyciele pełniący dyżur na parterze mają obowiązek zapobiegać wychodzeniu uczniów z budynku szkolnego;

8) nauczyciele pełniący dyżur nie dopuszczają do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy;

9) nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły pobyt na terenie budynku osób niepowołanych;

10) nauczyciel zastępujący nieobecnego w pracy pełni za niego dyżur.

22. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych bez nadzoru nauczyciela.

23. W czasie zajęć wychowania fizycznego obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w czasie zawodów sportowych, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.

24. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce, po zaopatrzeniu ich w odpowiedni sprzęt, zapewnieniu odpowiedniej opieki i bezpiecznych warunków pracy .
25. Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem określają odrębne przepisy.
26. Za dowóz i powrót dziecka spoza rejonu szkoły odpowiedzialni są rodzice dziecka.
27. Osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo od momentu wejścia do szkoły do wyjścia oraz przepisy BHP:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów na 15 minut przed pierwszym dzwonkiem i w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący (zgodnie z regulaminem i harmonogramem);
  - 2) nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia z daną klasą czy grupą opiekuje się uczniami aż do momentu sprowadzenia do szatni;
  - 3) wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania swoich wychowanków ze strukturą organizacyjną szkoły i jej otoczenia, z zasadami bhp, obowiązkami i prawami ucznia;
  - 4) zasady opieki i bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły określają odrębne przepisy;
  - 5) na boisku szkolnym poza zajęciami szkolnymi dziecko przebywa na odpowiedzialność rodziców lub opiekunów;
  - 6) plan ewakuacji umieszcza się w widocznym miejscu , w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
  - 7) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały;
  - 8) prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przeprowadza się pod nieobecność uczniów w tych pomieszczeniach;
  - 9) wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty i certyfikaty;
  - 10) żadne zajęcia nie mogą odbywać się bez obecności upoważnionej do tego osoby;
  - 11) bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia są mocowane na stałe do podłoża;
  - 12) stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
  - 13) w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
  - 14) pracownik szkoły, który był świadkiem lub otrzymał informację o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę - w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną , w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy



15) o każdym wypadku należy niezwłocznie powiadomić :

a) rodziców poszkodowanego

b) pracownika służby bhp

c) społecznego inspektora pracy

16) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się Państwowego Inspektora Pracy;

17) rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie ze wzorem określonym odrębnymi przepisami;

18) dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.

19) na terenie szkoły nie mają prawa przebywać osoby postronne;

20) upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły;

21) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

28. z uwagi na bezpieczeństwo dzieci wprowadzono procedury zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych, które znajdują się w Regulaminie zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

29. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów niezwłocznie wzywa się lekarza i powiadamia się rodziców dziecka.

30. Nauczyciele i inne osoby prowadzące zajęcia są zobowiązani do:

1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;

2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły;

4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą nieobecność ucznia poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy rodziców ucznia/prawnych opiekunów;

5) wprowadzania uczniów do sal, pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pracowniach;

6) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowanie tam porządku;

7) zamykania sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej;

8) niepozostawiania uczniów w sali lekcyjnej bez opieki.

31. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.

32. W sali gimnastycznej, sali gimnastyki korekcyjnej, sali ćwiczeń ogólnorozwojowych i na boisku szkolnym obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej, sali gimnastyki korekcyjnej, sali ćwiczeń ogólnorozwojowych i boiska szkolnego i przepisów bhp.

33. W celu zwiększenia bezpieczeństwa, zapewnienia nadzoru nad prawidłowością norm zachowania, ujawniania i eliminowania negatywnych sytuacji w szkole działa system monitoringu.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 29**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

### **§ 30**

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;

2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

### **§ 31**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu trzech dni od daty egzaminu, w sekretariacie szkoły, w obecności nauczyciela.

W §31 dodaje się ust. 5 w brzmieniu

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub podczas co tygodniowych indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
  - 3) Sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom na prośbę ucznia lub jego rodziców za pokwitowaniem na okres pięciu dni, po przeprowadzeniu sprawdzianu we wszystkich klasach. Udostępnione sprawdziany, prace klasowe uczniów do domu są podpisywane przez rodziców.

### **§ 32**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

### § 33

1. Bieżące oceny w klasach I - III z zajęć edukacji wczesnoszkolnej ustala się w skali punktowej:

6 pkt.

5 pkt.

4 pkt.

3 pkt.

2 pkt.

1 pkt.

1) 6 pkt otrzymuje uczeń, który biegle opanował zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, rozwiązuje zadania wykraczające poza program danego oddziału;

2) 5 pkt otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

3) 4 pkt otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

4) 3 pkt otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

5) 2 pkt otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

6) 1 pkt otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

2. W dzienniku lekcyjnym nauczyciela obowiązuje następujący zapis cyfrowy odpowiadający liczbie punktów:

6 - 6 pkt

5 - 5 pkt

4 - 4 pkt

3 - 3 pkt

2 - 2 pkt

1 - 1 pkt

3. Zapisy cyfrowe za osiągnięcia uczniów, oprócz dziennika lekcyjnego, stosowane są w e-dzienniku, zeszytach lekcyjnych uczniów, na sprawdzianach, kartkówkach i w pracach plastycznych.
4. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii wyrażone są za pomocą stopni w skali 1 – 6 zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach I – III.
5. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.
6. Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. W arkuszu ocen, dzienniku elektronicznym umieszcza się roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej zamieszczonej w dzienniku elektronicznym.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej) .
10. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
11. W wyjątkowych przypadkach uczeń klas I - III może powtarzać tę samą klasę, może to nastąpić w przypadku uzasadnienia opinią wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, za zgodą rodziców ucznia.

### **§ 34**

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:  
stopień celujący, w skrócie cel – 6;  
stopień bardzo dobry, w skrócie bdb – 5;  
stopień dobry, w skrócie db – 4;  
stopień dostateczny, w skrócie dst – 3;  
stopień dopuszczający, w skrócie dop – 2;  
stopień niedostateczny, w skrócie ndst – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania: samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami; proponuje rozwiązania nietypowe;

2) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne;

4) stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach; rozwiązuje zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności programu nauczania w danej klasie, który pozwoliłby na kontynuację nauki; nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się zwolnienie ucznia z oceniania.

1) Uczeń ma prawo 3 razy w okresie zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, wychowania fizycznego i edukacji wczesnoszkolnej oraz 2 razy w okresie z pozostałych przedmiotów, nie dotyczy zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych;

2) Nie ocenia się ucznia negatywnie po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności - przez dwa dni, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;

3) Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej - wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia, ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

## § 35

1. Uczeń otrzymuje ocenę za odpowiedź ustną, pracę pisemną, zadanie domowe, inne formy aktywności pracy na lekcji.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
4. Uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
5. Każda ocena jest jawna dla ucznia i rodzica.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.
7. Ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
8. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.
9. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów);
  - 4) sprawdziany (prace klasowe) według specyfikacji przedmiotu (nauczyciele uzgadniają między sobą datę sprawdzianów, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów/prac klasowych w tygodniu w danej klasie);
  - 5) testy lub prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z całego półrocza lub roku (odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
  - 6) testy osiągnięć szkolnych, badanie wyników nauczania odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora na początku roku szkolnego.
10. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wpierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.
11. W przypadku prac pisemnych przyjmuje się następujące zasady:



- 1) zapowiadanie prac przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
- 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a dwie w tygodniu);
- 3) w ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż 2 prace sprawdzające (nie dotyczy sprawdzianów kilkuminutowych z bieżących tematów);
- 4) w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna pisemna praca sprawdzająca, obejmująca dział programowy;
- 5) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe;
- 6) o uzyskanej ocenie z pracy pisemnej uczeń zostaje poinformowany w ciągu 2 tygodni, a w przypadku oceny z wypracowania z języka polskiego w ciągu 3 tygodni.
- 7) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100 % - 99% - celujący

98% - 90% - bardzo dobry

89% - 70% - dobry

69% - 50% - dostateczny

49% - 30% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny

12. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
- 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
- 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia;
- 4) wpisaniu notatki do dzienniczka ucznia.

13. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

## **§ 36**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia lekarskiego ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 37**

1. O ocenach śródrocznych i rocznych uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie na co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przekazać wychowawcy klasy uzasadnienie oceny niedostatecznej w formie pisemnej. Wychowawca klasy przekazuje informację rodzicom / opiekunom ucznia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem oceny na miesiąc przed terminem rady pedagogicznej.

2. Ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wystawia na podstawie minimum dwóch ocen bieżących z danego przedmiotu. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Na ocenę roczną ma także wpływ ocena śródroczna.

3. Oceny cząstkowe z poszczególnych edukacji w klasach I – III i z poszczególnych przedmiotów w klasach IV – VIII na okres II nauczyciele wpisują do dziennika po radzie pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację uczniów klas I – VIII za I okres.

### **§ 38**

1. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocenianie zachowania ustala się w następujących sześciu kategoriach :

- 1) wzorowe - jest wzorem dla innych;
- 2) bardzo dobre - może być przykładem dla innych;
- 3) dobre - reprezentuje właściwą postawę;
- 4) poprawne - reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
- 5) nieodpowiednie - postawa budząca zastrzeżenia;
- 6) naganne - reprezentuje niewłaściwą postawę.

3. Ocena śródroczna i roczna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

4. Bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

wzorowe – wz,

bardzo dobre – bdb,

dobre – db,

poprawne – popr,

nieodpowiednie – ndp,

naganne - ng.

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV – VIII:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:

a) zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków, chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

b) wyróżnia się rzetelnym stosunkiem do nauki, pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki, wysoką kulturą osobistą, schludnym wyglądem, zgodnym z wymaganiami statutu szkoły, dbałością o tradycje i honor szkoły, dbałością o piękno mowy ojczystej, przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia, szanowaniem mienia publicznego i prywatnego, pracą na rzecz szkoły, środowiska, dobrymi wynikami w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, wykazywaniem inicjatywy twórczej, przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;

c) nie ma godzin nieusprawiedliwionych przy najwyżej dwóch usprawiedliwionych spóźnieniach;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:

a) zachowuje się bez zarzutu, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne na terenie klasy, szkoły i środowiska;

b) w szczególności prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki, przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości, jest koleżeński wobec rówieśników, przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, cechuje go schludny wygląd, zgodny z wymaganiami statutu szkoły, dba o mienie szkoły, ład i porządek, nie ulega nałogom;

c) ma co najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych przypadkach 1 godzinę nieusprawiedliwioną lub dwa spóźnienia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią:

a) zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;

b) w szczególności przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, jest kulturalny, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, pracuje na miarę swoich możliwości, w całości przestrzega statutu szkoły, a w szczególności przepisów dotyczących wyglądu zewnętrznego ucznia, dba o mienie szkoły, reaguje na zło, nie ulega nałogom, zachowanie nie budzi zastrzeżeń;

c) ma do czterech uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych sytuacjach cztery godziny nieusprawiedliwione lub trzy spóźnienia;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w szkole i poza nią:

a) zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) w szczególności przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, jest kulturalny, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, pracuje na miarę swoich możliwości, sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne;

c) ma do sześciu uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, ma w szczególnych sytuacjach dziesięć godzin nieusprawiedliwionych lub pięć spóźnień;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:

a) narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy, narusza zasady moralne;

b) w szczególności nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa, odnosi się w arogancki sposób do innych, nadużywa swoich praw uczniowskich, ma demoralizujący wpływ na innych, ulega nałogom, niszczy mienie prywatne, szkolne i

społeczne, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie włącza się w życie klasy i szkoły, ma liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, wagaruje, spóźnia się na lekcje, nie uczy się zgodnie ze swymi możliwościami;

c ) ma do dwudziestu pięciu godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szkole i poza szkołą:

a) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy;

b) w szczególności używa wulgarnego słownictwa, przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych, popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem, przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje, ulega nałogom i zachęca do nich innych, stosuje groźby wobec innych, wywołuje bójki i stosuje przemoc, świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne, świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo, przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu imieniu szkoły, klasy, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

c) wagaruje, spóźnia się na lekcje, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 10% zajęć lekcyjnych w każdym z okresów klasyfikacyjnych.

6. Kary przewidziane statutem szkoły mają wpływ na ocenę zachowania.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

1) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Na trzy tygodnie przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego skrótem w oznakowanej rubryce – „oceny przewidywane”.

10. Rada pedagogiczna może zmienić ocenę z zachowania wystawioną przez wychowawcę klasy.

## **§ 39**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

## **§ 40**

1. Nie później niż na cztery tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego lub podczas zebrań z rodzicami oraz w godzinach dostępności nauczyciela:
  - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej oraz fb szkoły.

3. Nauczyciele mają obowiązek o każdej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej poinformować:

1) uczniów - na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) rodziców – w czasie zebrań z rodzicami, w czasie godzin dostępności nauczyciela, bezpośrednio z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub pisemnie za pośrednictwem poczty;

3) Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych powinna być przekazana w sposób skuteczny.

a) Wychowawca monitoruje, czy przekazane rodzicom poprzez e-dziennik przewidywane oceny klasyfikacyjne zostały odczytane, jeżeli nie, wysyła kolejną informację lub dzwoni do rodzica z prośbą o zapoznanie się z informacją.

b) Jeżeli rodzice nie odczytują informacji o przewidywanych rocznych ocenach lub rodzice nie pojawiają się w szkole, to szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

c) Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) nie później niż 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych rodzice ucznia zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);

2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;

b) termin podwyższenia;

3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel;

4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 41**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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.

5. W przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów, uczeń ma obowiązek zaliczyć wymagany zakres materiału w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu z rodzicami ucznia.

#### **§ 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 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

#### **§ 43**

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.

#### **§ 44**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał 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.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 45**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
- 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
- 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
- 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;
- 11) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

#### **§ 46**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzeganie statutu szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

#### **§ 47**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

#### **§ 48**

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;

- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały wobec klasy przez wychowawcę;
- 2) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 3) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
- 4) pochwały wobec rodziców na spotkaniach z rodzicami;
- 5) nagrody książkowej, pomocy edukacyjnych, wyjazdem edukacyjnym;
- 6) świadectwa z wyróżnieniem.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) wychowawcę i nauczycieli;
- 2) dyrektora.

4. O nagrodach powiadamia się rodzica ucznia.

5. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek, podanie, wraz z uzasadnieniem.

6. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

#### **§ 49**

1. Za nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych obowiązujących w szkole regulaminów czy zarządzeń dyrektora szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem lub naganą pisemną w dzienniku elektronicznym;
- 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły z powiadomieniem wychowawcy;
- 3) upomnieniem listownym lub mailowym do rodziców przez dyrektora;

- 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 6) zawieszeniem w zajęciach pozalekcyjnych oraz możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesieniem przez dyrektora do równoległej klasy w swojej szkole;
- 8) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły, w której realizowany jest obowiązek szkolny.

2. Karę może nałożyć:

- 1) wychowawca lub inny nauczyciel;
- 2) dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

3. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

5. Uczeń może odwołać się od udzielonej kary do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły.

6. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.

7. Rodzic lub pełnoletni uczeń może odwołać się od kary w następującym trybie:

- 1) kara nałożona przez nauczyciela – odwołanie do dyrektora szkoły;
- 2) nałożona przez dyrektora szkoły - przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;

- 3) nałożona przez dyrektora szkoły - do kuratora;
- 4) odwołanie składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze;
- 5) rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

## **§50**

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą;
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub oboje rodziców,
  - 2) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
5. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły, jest on zobowiązany do przedstawienia pisemnej informacji od rodziców o zwolnieniu z lekcji. Jeśli uczeń nie posiada informacji pisemnej, musi być odebrany przez rodzica lub osobę upoważnioną. Zwolnienie ucznia należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru oraz noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów;
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły.
  - 1) sprzęt musi być wyłączony i schowany;
  - 2) w przypadku posiadania w miejscu widocznym lub używania ww. sprzętu uczniów, po pierwszym upomnieniu, jest zobowiązany do wyłączenia go i schowania do plecaka, torby

itp.;

- 3) jeśli upomnienia są nieskuteczne, nauczyciel informuje rodzica o zaistniałej sytuacji poprzez wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
  - 4) w przypadku konieczności skorzystania z telefonu, uczeń zgłasza się do wychowawcy / nauczyciela/pedagoga/psychologa i we wskazanym miejscu odbywa rozmowę;
  - 5) dopuszcza się korzystanie z ww. sprzętu podczas lekcji w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela;
  - 6) dopuszcza się korzystanie z ww. sprzętu podczas zajęć edukacyjnych uczniom, którzy chorują na choroby przewlekłe;
  - 7) dopuszcza się korzystanie z ww. sprzętu podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw uczniom - obcokrajowcom (translator).
8. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
9. Uczeń zobowiązany jest do noszenia galowego stroju podczas uroczystości szkolnych:
- 1) strój dziewczęcy: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, sukienka lub spodnie;
  - 2) strój chłopięcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.
10. Uczeń musi przestrzegać zmiany obuwia na terenie budynku szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie.**

#### **§ 51**

##### **1. Zasady ogólne**

- 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 2) Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a–c– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie przepisów art. 32 ust. 11.



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

4) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacje Office, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.

## 2. Zadania Dyrektora

1) W okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo *Organizację pracy szkoły* w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa, możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły. Bierze także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów oraz ich rodziców.

2) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Czyni to poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły.

3) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.

4) Zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji.

5) Wyznacza tygodniowy plan zajęć, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,

f) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

6) Ustala sposoby monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności oraz informowania uczniów i/lub rodziców o osiągniętych efektach.

7) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

8) W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem Dyrektor może ustalić indywidualnie.

9) W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia zdalnego w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek Rodziców/opiekunów ucznia, może zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:

a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia,

b) z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość na terenie szkoły, o ile na danym terenie nie występują zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

10) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor w porozumieniu z

organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w pkt.9 , zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły czy placówki oświatowej.

11) Ustala czas trwania godziny lekcyjnej realizowanej zdalnie - 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

12) W szczególnych, uzasadnionych przypadkach w okresie prowadzenia zajęć zdalnie, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może czasowo zmodyfikować tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć lub/i zakres treści nauczania, z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych oddziałów.

13) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, telefonem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia.

### 3. Zadania Rady Pedagogicznej

1) Realizacja zajęć w formach wskazanych przez dyrektora szkoły:

a) prowadzenie lekcji on-line, np. za pośrednictwem platformy Microsoft 365 – usługa Microsoft Teams for Education,

b) harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,

c) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach,

d) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania,

e) informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania; przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia,

f) przekazywanie informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

2) Określenie sposobów weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisywanie odpowiedniej adnotacji w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma wpisaną obecność gdy uczestniczy w lekcji on-line (ma włączoną kamerę), figuruje w wykazie uczestników, w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu (lub czatu) potwierdził swoją obecność oraz gdy informacja o odebraniu zadania przekazanego przez nauczyciela jest wyświetlana przez system na platformie edukacyjnej.

3) Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica powinny mieć formę pisemną i być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.

W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

4) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że przesyłane materiały przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

5) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami wychowanków, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz do przekazywania niezbędnych informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

6) Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny na bieżąco współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą zajęcia on-line. Wspierają uczniów za pośrednictwem komunikatorów.

#### 4. Zadania uczniów

1) Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- a) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
- b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
- c) rzeczywistej obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
- d) odbioru materiałów oraz odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez ustalone aplikacje Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
- e) systematycznej pracy w domu,
- f) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania,
- g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

2) Stosowanie zasad zachowania i realizacja zadań:

- a) Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
- b) Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.: posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne, znać materiał z poprzednich zajęć danego przedmiotu, mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.
- 3) Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
- 4) Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.: wyglądać schludnie, czysto, powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszać pozostałych

uczestników spotkania, zachowywać dbałość o kulturę języka, wypowiedanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączyć swój mikrofon, niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów oraz zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.

5) Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

6) Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.

W szczególności:

a) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;

b) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z obcych kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

c) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów

1) W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Statutu Szkoły.

2) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

a) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

b) pisemnej (np.: sprawdziany, testy, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane według sposobu i czasu ustalonego przez nauczyciela),

c) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu).

3) Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

4) Ocenianie okresowe i końcoworoczne uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, poprawność wykonania zleconych form nauki, kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

5) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).

6) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin jego wykonania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

6. Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1) Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez Dyrektora szkoły okresowo ograniczona, zawieszona lub zmieniona na pracę za pośrednictwem platformy Microsoft 365:

- a) realizacja zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
- b) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
- c) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
- d) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru,
- e) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Wolontariatu,
- f) działalność stołówki szkolnej,
- g) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.

2) W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania on-line.

3) Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej Dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.

7. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych w okresie zdalnego nauczania

1) Jeżeli zachodzi wyższa konieczność, na okres organizacji nauczania w formie zdalnej, realizacja zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami może zostać zawieszona. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

2) Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum 2 zajęć w formie spotkania on-line dla dzieci, w obecności ich opiekunów.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 52**

1. Szkoła posiada własny Sztandar;

2. Awers Sztandaru zawiera: na czerwonym tle pośrodku Godło Państwa haftowane w kolorze srebrnym i złotym. W rogach haftowane ozdoby z motywem roślinnym.

3. Rewers sztandaru zawiera Symbol szkoły: na białym tle pośrodku haftowany kaganek z książką w kolorze złotym oraz na górze napis: „Szkoła Podstawowa nr 11”, na dole napis: „w Zgierzu”
4. Poczet sztandarowy stanowią reprezentanci samorządu uczniowskiego, w składzie dwie uczennice i jeden uczeń.
5. Poczet sztandarowy jest wprowadzany i wyprowadzany według ustalonego ceremoniału.
6. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
  - 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczyście być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię naszej szkoły. Ślubujemy.”;
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
  - 5) pożegnanie absolwentów szkoły;
  - 6) uroczystości związane z obchodami świąt narodowych.
7. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wniosek o uzupełnienie, zmianę brzmienia zapisu w statucie może przedstawić na piśmie z uzasadnieniem radzie pedagogicznej:
  - 1) każdy członek rady pedagogicznej;
  - 2) rada rodziców;
  - 3) samorząd uczniowski.
10. Poprawki do statutu opracowuje i przedstawia zespół do spraw statutu, a uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności połowy członków rady pedagogicznej. Każda nowelizacja zobowiązuje do przyjęcia tekstu ujednoliconego uchwałą Rady Pedagogicznej.
11. Statut stanowi tekst ujednolicony. Stan prawny na dzień 10 stycznia 2023 r.
12. Statut jest udostępniony w sekretariacie, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.