



SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA  
W KONARZEWIE

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA  
SIENKIEWICZA W KONARZEWIE**

WRZESIEŃ 2024

**Podstawa prawna:**

- 1) Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (t.j. Dz. U. nr 78 z 1997 r. poz. 483 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy;
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- 7) 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 zm.);
- 8) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

## **Rozdział 1**

### **Informacje o Szkole**

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Kształcenia w szkole podzielone jest na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII – nauczanie przedmiotowe.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Konarzewie przy ulicy Szkolnej nr 16, 62-070 Dopiewo.

#### § 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Dopiewo.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Dopiewo, z siedzibą przy ul. Leśnej 1c, 62-070 Dopiewo.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy, towarzyszący oficjalnym uroczystościom szkolnym i gminnym.
  - 6a. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły.
  - 6b. Uroczystości państwowe i szkolne z udziałem pocztu sztandarowego:
    - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
    - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    - 4) święta narodowe;
    - 5) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
    - 6) zakończenie roku szkolnego;
    - 7) inne święta szkolne.
  - 6c. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwej postawy dla jego poszanowania.
7. Szkoła prowadzi stronę internetową, profil na portalu społecznościowym Facebook oraz posiada logo.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

#### § 3

Ilekrót w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie;
- 4) Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

#### § 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały ogólnodostępne.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego i przyjmuje dzieci z obwodu określonego Uchwałą Rady Gminy Dopiewo.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz Pielęgniarski Ośrodek Medycyny Szkolnej.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje Dyrektor.
6. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz ochrona mienia. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określił w Regulaminie Monitoringu szczegółowy sposób korzystania z nagrań oraz obszar objęty monitoringiem.
7. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności Prawo oświatowe, określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele

i zadania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i etnicznej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:

a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,

b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz

c) w obrzędach religijnych,

d) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,

e) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej w celu wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w:

1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) programie wychowawczo – profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) programie doradztwa zawodowego.

3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka. Edukacja na tym etapie jest ukierunkowana na zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia.

## § 6

1. Zadaniem szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie im korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;

3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;

4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;

5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

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

7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;

10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;

12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;

14) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowaniu właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

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

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

## § 7

Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzi zapisy do szkoły dla dzieci z obwodu;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje określone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

## § 8

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

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

## § 9

1. Szkoła wypełnia indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w szczególności formie pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub innej, uzgodnionej z organem prowadzącym szkołę, ośrodkiem pomocy społecznej itp.

2. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to między innymi:

- 1) prowadzenie konsultacji z przedstawicielami poradni;
- 2) pełnienie dyżurów w szkole przez przedstawicieli poradni;

- 3) prowadzenie obserwacji w szkole przez przedstawicieli poradni;
  - 4) pomoc merytoryczna przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością;
  - 5) pomoc w określaniu form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami, w tym pomoc merytoryczna w dostosowywaniu wymagań do możliwości uczniów;
  - 6) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- 1) mocnych stron;
  - 2) szczególnych zainteresowań i uzdolnień;
  - 3) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
  - 4) przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wymiar godzin pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest uzgadniany w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Szczegółowe zasady i formy udzielania oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## § 10

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w laptop albo tablet.

## § 11

1. Szkoła organizuje naukę, opiekę i wychowanie dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym oraz zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w integracji ze środowiskiem szkolnym zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;



- 3) zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne;
  - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym działania ukierunkowane na pokonanie trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## § 13

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i/lub etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest wniosek złożony przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i/lub etyki określają odrębne przepisy.

## § 14

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi Dyrektorowi rezygnację w formie pisemnego oświadczenia z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 15

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
  - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
  - 2) promocję zdrowia;
  - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## § 16

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza Dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
  - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
  - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
  - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;

- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z Dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## § 17

1. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wychowawcy wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
2. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
3. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
4. Po otrzymaniu od nauczyciela lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
5. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, Dyrektor jest zobowiązany do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

## **Rozdział 3** **Organy Szkoły i ich kompetencje**

### § 18

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

## § 19

1. Funkcję Dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Kandydata na Dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu komisja wg regulaminu.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego, Dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
5. Obowiązki i kompetencje Dyrektora Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością szkoły,
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 4) monitoruje skuteczność realizacji podstawy programowej i ogłoszonych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i ministra właściwego ds. oświaty i wychowania priorytetów;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 11) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów;
  - 13) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami;
  - 14) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, ustala ich zakresy obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności;

- 15) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, powołuje zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo- zadaniowe;
- 16) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły;
- 17) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 18) przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu szkoły;
- 19) integruje działania organów szkoły wokół podstawowych celów jednostki;
- 21) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 22) dopuszcza do użytku program nauczania na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 23) opracowuje arkusz organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;
- 24) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz realizuje zadania wynikające z uzyskiwania przez pracowników awansu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, powiadamiając Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 26) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały w następnym roku szkolnym;
- 27) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 28) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
- 29) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych.

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) (uchylony);
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

7. Dyrektor szkoły porozumiewa się z pracownikami poprzez zarządzenia, komunikaty pisemne wywieszane na tablicy ogłoszeń, komunikaty przekazywane ustnie, przez pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne, pocztę tradycyjną i za pomocą dziennika elektronicznego. Komunikaty przekazane za pomocą dziennika elektronicznego uznaje się za przyjęte do wiadomości przez pracownika po wysłaniu przez system informacji o ich przeczytaniu. Pracownik ma obowiązek sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym co najmniej raz na tydzień.

8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

10. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

11. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

12. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania Dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

### § 19a

1. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej bądź innych technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy/ technologii informacyjno-komunikacyjnych;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) zobowiązać nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

6) dostosowanie, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego.

### § 20

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

2. W skład Rady wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności i działa w oparciu o niego. Regulamin ten nie może być sprzeczny z prawem oraz ze statutem.

5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły na każdy rok szkolny;

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

3) ustalanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów;

4) analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
- 8) opiniowanie organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
- 9) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznawanych nagrodach, wyróżnieniach, odznakach, upomnieniach i naganach;
- 10) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) opiniowanie projektu planu finansowego;
- 12) opiniowanie propozycji w sprawie odpracowywania zajęć przypadających między dwoma świątecznymi – ustawowo wolnymi od pracy dniami;
- 13) przygotowanie projektu statutu szkoły lub dokonanie w nim zmian;
- 14) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora;
- 15) występowanie z wnioskiem do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji w szkole;
- 16) podejmowanie uchwał w uczniowskich sprawach dyscyplinarnych;
- 17) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- 18) promowania do klas programowo wyższych uczniów, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 19) przedstawianie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego szkoły i opiniowanie go;
- 20) ustalanie zestawu podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 21) opiniowanie zestawu programów nauczania;
- 23) podejmowanie decyzji o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 24) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
- 25) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły (a w przypadku pełnoletniego ucznia - skreślenia z listy uczniów);
- 26) uczestniczenie w pracach Rady Rodziców podczas opracowywania programu wychowawczo-profilaktycznego.

6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, jeśli mogą one naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. W uzasadnionych przypadkach (podczas zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
15. W przypadku opisanym w ust. 15 głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się za pomocą formularzy online lub przycisku podniesienia ręki.
16. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## § 21

1. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Konarzewie.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych w szkołach wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie”, który określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych i Rady Rodziców;
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowani tajne.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom działającym na terenie szkoły;
  - 2) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły.
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności szkoły;
  - 4) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 6) występowanie z wnioskami o zmiany w statucie szkoły;



- 7) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 8) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 9) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły.
6. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Rada rodziców może wyrażać opinie na temat wszystkich spraw pracy szkoły.
8. Przedstawiciele Rady Rodziców mogą brać udział jako obserwatorzy z głosem doradczym, w posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

## § 22

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie o wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
    - d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
    - e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
    - f) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 2) samorząd współdziała z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;
  - 3) samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa § 35.
3. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) trzyosobowe Samorządy oddziałowe;
  - 2) pięćosobowy zarząd Samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie”, który określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego;
  - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
  - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego;

4) tryb podejmowania inicjatyw przez Samorząd Uczniowski i Samorzady Oddziałowe.

### § 23

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach swoich kompetencji.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Przekazywanie informacji pomiędzy organami następuje drogą elektroniczną oraz poprzez tablicę ogłoszeń umieszczoną na terenie szkoły.
5. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 24 niniejszego statutu.

### § 24

1. W sprawach spornych prowadzi się rozmowy wyjaśniające odpowiednio w kolejności: nauczyciel, wychowawca, psycholog lub pedagog, Dyrektor Szkoły.
2. Możliwe jest skorzystanie z pomocy mediatora.
3. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez wyznaczonego nauczyciela, organ prowadzący lub organ nadzorujący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
5. Sprawy sporne między organami innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor. Jeżeli Dyrektor jest stroną w sprawie, sprawę rozstrzyga organ prowadzący.

## **Rozdział 4 Organizacja Pracy Szkoły**

### § 25

1. Szkoła jest jednostką feryjną.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są:
  - 1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
  - 3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 4) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, plastyka, muzyka, technika;

- 5) w strukturach między klasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, religii;
- 6) w formie nauczania indywidualnego;
- 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 8) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i między klasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe;
- 10) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w sytuacji zawieszenia zajęć, o których mowa w § 19a.

5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.10.

7. Godzina lekcyjna w oddziałach IV-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora szkoły.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 8.

9. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 10 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

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

13. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, którego zadanie określa § 47 ust. 8.

## § 26

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Przygotowany przez Dyrektora arkusz organizacji szkoły opiniują związki zawodowe w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza.

3. Dyrektor przekazuje zaopiniowany arkusz organowi prowadzącemu szkołę do dnia 21 kwietnia danego roku.

4. Arkusz opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny do 20 maja, a organ prowadzący zatwierdza do dnia 29 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

## § 27

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

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

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu Rady Oddziałowej.

3. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej dzieli dany oddział. 4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów, zgodnie z ust. 2 pkt. 1, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W klasach IV-VIII szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

7. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

8. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych i uczniów, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

9. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych.

10. W klasach I – III uczniowie korzystają z przerw pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

12. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach dotyczących podstawy programowej w szkole podstawowej.

## § 28

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

## § 29

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

7. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności podczas nauczania zdalnego:

1) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie sprawdzają wiedzę i umiejętności poprzez wskazaną przez Dyrektora platformę;

2) uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac za pośrednictwem platformy, o której mowa w pkt 1;

3) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie: ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela), praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela;

4) uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

5) o osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco);

6) nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

8. Ocenianie postępów w nauce podczas nauczania zdalnego:

- 1) ocenianie 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;
  - 2) podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne);
  - 3) za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie;
  - 4) w przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;
  - 5) wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu;
  - 6) w pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
9. Sposób odnotowywania obecności uczniów podczas nauczania zdalnego:
- 1) frekwencję wpisujemy na bieżąco w dzienniku elektronicznym;
  - 2) brak kontaktu z uczniem podczas sprawdzania obecności w trakcie lekcji online traktowany jest jako nieobecność.

## § 30

Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców i na podstawie wyników diagnozy oraz w miarę możliwości szkoły, organizuje się zajęcia.

## § 31

1. W szkole funkcjonuje świetlica na zasadach określonych w „Regulaminie pracy świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie”, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora szkoły, który zawiera m.in. zasady zapisu do świetlicy, szczegółowe cele i zadania, zasady korzystania i zasady odbioru dziecka ze świetlicy.
2. W dzień wolny od zajęć dydaktycznych, np. Wielki Piątek, 2 maja, 30 grudnia itp., szkoła może zapewnić uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej na pisemny wniosek rodzica. Jeśli na 7 dni przed dniem wolnym od zajęć dydaktycznych do szkoły nie wpłynie pisemna deklaracja rodzica o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w określonych godzinach, zajęcia się nie odbędą. Jeśli wpłynie deklaracja, ale do godziny 8:30 dziecko nie pojawi się w świetlicy, a rodzic nie poinformuje skutecznie szkoły, że dziecko przyjdzie później, zajęcia również się nie odbędą.

3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Wychowawcy w świetlicy szkolnej:

- 1) na czas obecności dziecka w świetlicy zapewniają dzieciom zorganizowaną opiekę;
- 2) kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie;
- 3) rozwijają zainteresowania uczniów oraz ich zdolności;
- 4) wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej;
- 5) organizują właściwy i kulturalny wypoczynek;
- 6) współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.

5. Do zadań wychowawców świetlicy należy:

- 1) organizowanie opieki, tworzenie warunków do nauki własnej, gromadzenia wiedzy i rozwoju intelektualnego;
- 2) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności i samorządności;
- 8) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz różnymi instytucjami;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu dzieci w świetlicy;
- 10) prowadzenie zajęć tematycznych zgodnych z planem pracy świetlicy.

6. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

## § 32

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Przebywanie w jadalni dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela lub osoby wydającej posiłki przygotowane przez firmę cateringową.

3. Po spożytym obiedzie uczniowie sprzątają po sobie i dołączają do uczniów przebywających na przerwie lub w świetlicy.

4. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne i odpłatne.



### § 33

1. W szkole funkcjonuje biblioteka na zasadach zawartych w „Regulaminie Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie”, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły, który zawiera m.in. zasady funkcjonowania i organizacji biblioteki, prawa i obowiązki czytelników oraz zasady udostępniania podręczników.
2. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia, rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - 2) nauczycielami w zakresie udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 3) rodzicami w zakresie wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
  - 4) innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie wymiany informacji na temat organizowanych działań promujących literaturę i czytelnictwo, wymiany informacji bibliograficznych, udziału w konkursach i imprezach czytelniczych, wzbogacania oferty edukacyjnej szkoły.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadania określono w § 47 ust. 10.

### § 34

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
  - 1) orientację zawodową w klasach I- VI szkoły podstawowej;
  - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Działania z zakresu orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej na zajęciach edukacyjnych.
6. Zajęcia w klasach VII i VIII prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

7. Za planowanie działań w systemie doradztwa zawodowego, ich realizację oraz ewaluację odpowiada doradca zawodowy.

8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

9. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

10. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

11. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

12. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

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

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

## § 35

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu w szkole określa „Regulamin wolontariatu w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie”.

## § 36

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 37

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
  - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
  - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policijną Izbą Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 38

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 1 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,

- b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
  - 7) organizowania wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 8) wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiać nieobecność dzieci na zajęciach w terminie 3 dni po powrocie do szkoły; dopuszcza się usprawiedliwienia pisemne, osobiste lub poprzez e-dziennik;
  - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne, których nie zapewnia Szkoła, i niezbędne pomoce;
  - 6) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
  - 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 9) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
  - 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracy z pielęgniarką szkolną;
  - 11) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
7. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu biurko oraz krzesło, umożliwiając wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## § 39

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania

efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i 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;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci młodzieży:

- 1) uczniowie, rodzice i nauczyciele mogą bezpłatnie korzystać z pomocy Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej;
- 2) rodzic ma prawo wystąpić pisemnie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wystawienie dokumentu „Informacja nauczyciela o uczniu”, wskazując instytucję, na potrzeby której dokument ma zostać wystawiony;
- 3) szkoła przekazuje rodzicom wyżej wymieniony dokument w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie i wysyła kopię do wskazanej przez rodzica poradni psychologiczno-pedagogicznej (na prośbę rodzica).
- 4) opinie poradni wydawane są na pisemny wniosek rodziców ucznia. Rodzice odbierają opinie w poradni osobiście lub drogą pocztową;
- 5) rodzice decydują o przekazaniu opinii do szkoły i w celu realizowania zawartych w niej zaleceń dostarczają dokument do sekretariatu szkoły;
- 6) po otrzymaniu dokumentacji z poradni szkoła udziela uczniowi pomocy zgodnie z zaleceniami zawartymi w dokumencie „Procedura udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie”, wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły i obejmującym zasady, formy i sposoby udzielania pomocy;
- 7) szkoła może nawiązać współpracę z innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży zgodnie z potrzebami.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
- c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:

a) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,

b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

4) zajęć specjalistycznych:

a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,

c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,

d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, oraz obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

7) warsztatów;

8) porad i konsultacji.

7. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
13. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania w związku z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
14. Uczniowie szkoły mogą również korzystać z pomocy OPS.
15. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
16. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

## § 40

1. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

- 1) Nauczyciele informują rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno– wychowawczych podczas pierwszych spotkań z rodzicami we wrześniu;
- 2) Wychowawcy zapoznają rodziców z regulaminem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów – na pierwszym zebraniu w roku szkolnym;
- 3) Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do przekazania rzetelnych informacji rodzicom na temat ucznia (zachowanie, postępy w nauce, przyczyny trudności w nauce) podczas spotkań z rodzicami i w razie potrzeby na bieżąco, poprzez dziennik elektroniczny. Dyrektor, wychowawca lub nauczyciel uczący w sytuacjach szczególnych wzywają rodziców na rozmowy indywidualne. Przebieg rozmowy zostaje opisany w rubryce „Kontakty z rodzicami” w dzienniku elektronicznym.



2. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania Dyrektorowi oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice uczniów klas pierwszych odbierają dzieci osobiście. Wymagane jest pisemne oświadczenie rodziców, jeżeli dziecko będzie odbierane przez krewnych, starsze rodzeństwo lub inne osoby. Rodzic może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, jeśli skończyło ono 7 lat.
4. (uchylony).

#### § 41

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
  - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Dyrektor szkoły, w ramach środków, którymi dysponuje, zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
3. Autorzy zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, opinii Rady Pedagogicznej, pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
4. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

#### § 42

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

#### § 43

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
  - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
  - 1) za prowadzenie dzienników;
  - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
  - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

#### § 44

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli-zasady organizacyjno-porządkowe i harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w Szkole;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkunastominutowe jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
  - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 14) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
  - 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 20) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
  - 22) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.
2. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 2 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Funkcja wychowawcza szkoły jest realizowana przez wszystkich nauczycieli.
5. Liczbę pracowników określa arkusz organizacji.
6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 46

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia klasach I-III oraz klasach IV-VIII tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawów podręczników i programów nauczania w poszczególnych klasach i modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
- 2) dokonanie ewaluacji z przeprowadzonych testów mierzenia jakości pracy uczniów - diagnozy na koniec roku;
- 3) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 4) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności oraz lekcje koleżeńskie;
- 5) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych;
- 6) inne czynności dodatkowo wynikające z potrzeb szkoły;
- 7) monitorowanie realizacji podstawy programowej i zgłaszanie odstępstw do Dyrektora Szkoły;
- 8) pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

2. W szkole mogą działać inne zespoły problemowo–zadaniowe powołane przez Dyrektora szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 47

1. Zakres zadań nauczycieli:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawowanie opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę i rzetelne pełnienie dyżurów;
- 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby podjęcie interwencji;
- 3) zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 4) przestrzeganie punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w zaproponowany przez program nauczania;
- 6) prowadzenie zajęć zgodnie z wybranym programem obowiązującym na danym etapie edukacyjnym z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy programowej;
- 7) ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Swoją propozycję przedstawia Radzie Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę o ustaleniu zestawu podręczników;
- 8) realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego;
- 9) stwarzanie przyjaznej atmosfery na lekcji pozwalającej uczniom współdecydować o przebiegu procesu edukacyjnego, sprawiedliwe traktowanie i systematyczne ocenianie

wszystkich uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka, przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania i na bieżąco wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego;

- 10) respektowanie zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną;

- 11) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez dostarczanie im ciekawych zadań dodatkowych, organizowanie pracy samodzielnej o wyższym stopniu trudności;

- 12) uczenie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności i efektywnego wykorzystywania czasu;

- 13) respektowanie praw ucznia;

- 14) wdrażanie uczniów do pracy zespołowej;

- 15) obserwowanie zespołu klasowego i poszczególnych uczniów w celu zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 16) reagowanie na wszelkie negatywne zachowania uczniów w szkole, rozwiązywanie problemów, wyciąganie konsekwencji zgodnie z zapisem zawartym w Statucie;

- 17) dostrzeganie pozytywnych zachowań i nagradzanie ich zgodnie z zapisem zawartym w Statucie;

- 18) prowadzenie edukacji włączającej w przypadku uczniów niepełnosprawnych;

- 19) wprowadzanie uczniów w życie społeczne poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego, udział w imprezach szkolno-środowiskowych, wycieczkach oraz organizowanie zajęć z udziałem przedstawicieli różnych grup zawodowych;

- 20) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, uczestniczenie w konferencjach metodycznych, kursach itp.;

- 21) prowadzenie zgodnie z literą prawa wymaganej dokumentacji;

- 22) zapoznawanie rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi do realizacji w danym roku szkolnym oraz z zasadami oceniania;

- 23) realizowanie planów dydaktycznych uwzględniających całą podstawę programową;

- 24) decydowanie o metodach, formach i środkach dydaktycznych w pracy z uczniami, organizowanie i przeprowadzanie eksperymentów pedagogicznych oraz opracowywanie i wdrażanie innowacji;

- 25) realizowanie innych, statutowych zadań szkoły.

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

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

4. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;

- 2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

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

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

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

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 2) pomagania przy ustaleniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

9. Zakres zadań wychowawcy klasy:

- 1) dążenie do integracji zespołu klasowego poprzez organizowanie uczniom różnorodnych zajęć w formie wycieczek, zabaw klasowych, imprez okolicznościowych i innych;
- 2) opracowanie planu pracy wychowawczej i planu imprez zgodnie z planem pracy szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji wychowawczych zgodnie z planem pracy wychowawczej;
- 4) interesowanie się sytuacją rodzinną uczniów oraz udzielanie pomocy dzieciom mającym problemy rodzinne, zdrowotne;
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce oraz o zachowaniu się dzieci;
- 6) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
- 7) współpracowanie z trójką klasową oraz ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie;
- 8) zapoznawanie rodziców z zasadami klasyfikacji i promowania oraz zasadami przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;

9) obserwowanie uczniów i w razie potrzeby kierowanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

10) przewodniczenie zespołowi nauczycieli uczących w klasie, której jest wychowawcą i organizowanie co najmniej trzech spotkań takiego zespołu w roku szkolnym;

11) udział w pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazywanie informacji członkom zespołu nauczycieli uczących w klasie, w której jest wychowawcą;

12) sprawiedliwe i rzetelne ocenianie zachowania uczniów;

13) prowadzenie dziennika oraz dokumentacji szkolnej zgodnie z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;

14) prowadzenie dokumentacji klasowej (teczka wychowawcy), zawierającej:

a) protokoły z zebrań z rodzicami,

b) wnioski z przeprowadzonej diagnozy zespołu klasowego uwzględniające słabe i mocne strony uczniów,

c) protokoły zebrań zespołu nauczycieli uczących w klasie (data spotkania, obecność, tematyka zebrania, wnioski, zalecenia, spotkanie organizacyjne, ocena skuteczności działań po I okresie, i na koniec roku),

d) dokumentację dokonywania oceniania zachowania uczniów,

e) zgody na samodzielny powrót do domu (do klasy czwartej włącznie),

f) plan wychowawczy dla klasy;

15) zapoznanie rodziców i zebranie potwierdzeń zapoznania z programem wychowawczo – profilaktycznym, statutem, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole, wewnątrzszkolnym system doradztwa zawodowego;

16) wypisywanie świadectw i arkuszy ocen oraz przygotowywanie opinii o uczniach.

17) stosowanie w pracy wychowawczej własnych form uznaniowych.

10. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

11. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

5) udzielanie informacji bibliotecznych;

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;

10) wypożyczanie podręczników i prowadzenie ich ewidencji;

11) dbanie o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawowanie opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę i rzetelne pełnienie dyżurów.

12. Zakres zadań psychologa:

1) koordynowanie prac związanych z ewaluacją programu wychowawczo - profilaktycznego, formułowanie wniosków, przedstawianie ich na Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

- 2) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nadzór nad działaniami zespołów nauczycieli w tym zakresie, prowadzenie oceny efektywności PPP po I i II okresie;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) pełnienie roli łącznika z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i prowadzenie korespondencji;
- 10) udział w pracach zespołów powołanych w szkole;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo dzieci poprzez nienaganne sprawowanie opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę i rzetelne pełnienie dyżurów;
- 12) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

### 13. Zakres zadań pedagoga szkolnego:

- 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
- 4) prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pełnienie roli łącznika z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 8) prowadzenie korespondencji z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 9) udział w pracach zespołów powołanych w szkole;
- 10) udzielanie dzieciom, nauczycielom i rodzicom porad i konsultacji;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo dzieci poprzez nienaganne sprawowanie opieki podczas zajęć organizowanych przez szkołę i rzetelne pełnienie dyżurów;



12) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

14. Zakres zadań logopedy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) w trakcie kształcenia na odległość przygotowywanie i przekazywanie ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

6) w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzenie porad i konsultacji przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

## § 48

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

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

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

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

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### § 49

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## § 50

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. (uchylony).
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## § 51

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na ustną (np. przekazaną telefonicznie) lub pisemną przez dziennik elektroniczny prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## § 52

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany do:
- 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
  - 4) przestrzegania zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 5) rzetelnego wykonywania zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 7) niewpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

## **Rozdział 6**

### **Wewnątrzszkolne Ocenianie**

#### § 53

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią statutu szkoły i zawierają szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy zasad wewnątrzszkolnego oceniania w postaci WO.
3. WO znajduje się na stronie internetowej szkoły.
4. WO podlegają ewaluacji i mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.

#### § 54

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2a. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  4. Ocenianie uczniów ma na celu:
    - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
    - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
  5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
    - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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.

## § 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Informacje w trakcie kształcenia na odległość zostają przekazane uczniom i rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Informacja dla rodziców, o której mowa w ust. 1 i 2 winna być przekazana rodzicom na zebraniu zorganizowanym przez wychowawcę najpóźniej do 30 września, bądź zamieszczona w e-dzienniku.
6. Potwierdzeniem przekazanej informacji winien być zapis w protokole z zebrania oraz podpis rodziców na liście obecności, bądź poprzez potwierdzenie przekazanej informacji poprzez środki komunikacji na odległość/ e-dziennik.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczyli w zebraniu lub w innym terminie nie zasięgnęli informacji, o której mowa w ust.1 i 2 nie mogą kwestionować zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów powołując się na nieznamość zasad oceniania stosowanych w szkole.
8. Wychowawca jest zobowiązany udostępnić szczegółowe zasady oceniania na prośbę rodziców lub uczniów.

## § 56

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

o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 57

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej. Na życzenie rodziców przekazanie uzasadnienia oceny odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji są odnotowane w dzienniku elektronicznym. Rodzic, wnioskując o uzasadnienie oceny, przedstawia do wglądu pracę dziecka, której wniosek dotyczy.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są do wglądu uczniom, którzy zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela i zabierają swoje prace do domu w celu zapoznania z nimi rodziców. Nauczyciel informuje rodziców o oddaniu prac dzieciom w wiadomości w dzienniku elektronicznym.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## § 58

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach;
- 2) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
- 3) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 4) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich 2-3 lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 5) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 6) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 7) obowiązkowych zadań domowych dla uczniów oddziałów IV-VIII takich jak: wiersz, lektura, słówka z języka obcego, wzory, definicje, twierdzenia oraz analiza określonego tekstu według podanego klucza (załączonych pytań);
- 8) projektów i gier edukacyjnych;
- 9) zadań do samodzielnego wykonania w domu usprawniających motorykę małą dla dzieci z oddziałów I-III (robienie wycinanek, lepienie z plasteliny, pisanie literek itp.);
- 10) innej, specyficznej dla danego przedmiotu.

2. W klasach IV-VI dopuszcza się przeprowadzenie najwyżej dwóch sprawdzianów lub prac klasowych tygodniowo, a w klasach VII-VIII trzech. Terminy sprawdzianów wpisywane są przez nauczyciela do terminarza w dzienniku elektronicznym.

3. Nie dopuszcza się pisania żadnych prac pisemnych wymazywalnym długopisem.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przekazane uczniom. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie przechowują w domu. Nauczyciel nie ma obowiązku posiadania kopii takiej pracy.

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole.



1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
4. 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.
5. 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 oddziałach klas I- III 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.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
  - 1) stopień celujący- 6;
  - 2) stopień bardzo dobry- 5;
  - 3) stopień dobry- 4;
  - 4) stopień dostateczny- 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

14. Dopuszcza się stosowanie ocen z plusami i minusami w ocenianiu śródrocznym (z wyjątkiem ocen celującej i niedostatecznej).

15. Oceny z prac pisemnych podlegają przeliczaniu:

- 1) 0-30% = niedostateczny (1);
- 2) 31-37% = dopuszczający minus (2-);
- 3) 38-44% = dopuszczający (2);
- 4) 45-50% = dopuszczający plus (2+);
- 5) 51-57% = dostateczny minus (3-);
- 6) 58-64% = dostateczny (3);
- 7) 65-70% = dostateczny plus (3+);
- 8) 71-75% = dobry minus (4-);
- 9) 76-80% = dobry (4);
- 10) 81-85% = dobry plus (4+);
- 11) 86-89 % = bardzo dobry minus (5-);
- 12) 90-92% = bardzo dobry (5);
- 13) 93-95% = bardzo dobry plus (5+);
- 14) 96-100% = celujący (6).

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

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:

- a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności obejmujący cały program nauczania w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotu muzyka i plastyka – uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych jako podstawowe (około 75%),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie, w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, odznacza się małą kondensacją i klarownością wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

17. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

19. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

19a. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) wzorowe:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: spełnia wszystkie obowiązki ucznia wymienione w Statucie,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: okazuje szacunek, uprzejmość i empatię wobec innych, jest odpowiedzialny za własne czyny, reaguje na niewłaściwe zachowanie rówieśników, dba o wspólne mienie,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły: zna hymn państwowy oraz szkoły, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, mówi z szacunkiem o szkole i jej pracownikach, unika działań, które mogłyby zaszkodzić reputacji szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej: używa form grzecznościowych, wypowiada się bez użycia wulgaryzmów (również w językach obcych),
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów szkolnych, dba o zdrowie fizyczne i psychiczne swoje oraz innych,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: zachowuje się kulturalnie (uprzejmie słucha rozmówcy, unika obraźliwego języka oraz gestów, dba o strój i sposób zachowania w miejscach publicznych) i o poprawne relacje,
- g) okazywanie szacunku innym osobom: z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, rówieśników oraz innych osób, szanuje prywatność, granice osobiste oraz różnorodność drugiej osoby, świadomie korzysta z mediów społecznościowych nie wyrządzając innym krzywdy;

2) bardzo dobre:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: spełnia wszystkie obowiązki ucznia wymienione w Statucie,
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: okazuje szacunek, uprzejmość i empatię wobec innych, jest odpowiedzialny za własne czyny, pomaga rozwiązywać konflikty,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły: zna hymn państwowy oraz szkoły, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, mówi z szacunkiem o szkole i jej pracownikach, unika działań, które mogłyby zaszkodzić reputacji szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej: używa form grzecznościowych, wypowiada się bez użycia wulgaryzmów (również w językach obcych),
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów szkolnych, dba o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: zachowuje się kulturalnie (stara się słuchać rozmówcy, unika obraźliwego języka oraz gestów, dba o strój i sposób zachowania w miejscach publicznych),

g) okazywanie szacunku innym osobom: z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, rówieśników oraz innych osób, szanuje prywatność, granice osobiste oraz różnorodność drugiej osoby, świadomie korzysta z mediów społecznościowych nie wyrządzając innym krzywdy;

3) dobre:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: spełnia wszystkie obowiązki ucznia wymienione w Statucie,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: w sposób kulturalny i uprzejmy odnosi się do innych osób, jest odpowiedzialny za własne czyny, unika konfliktów,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły: zna hymn państwowy oraz szkoły, uczestniczy w uroczystościach szkolnych, mówi z szacunkiem o szkole i jej pracownikach,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej: używa form grzecznościowych, stara się nie stosować wulgaryzmów (również w językach obcych),

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów szkolnych, wie w jaki sposób dbać o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: zachowuje się kulturalnie (stara się unikać obraźliwego języka oraz gestów, zna zasady zachowania się w miejscach publicznych),

g) okazywanie szacunku innym osobom: stara się z szacunkiem odnosić do pracowników szkoły, rówieśników oraz innych osób, umie zachować granice osobiste oraz akceptuje różnorodność drugiej osoby, świadomie korzysta z mediów społecznościowych nie wyrządzając innym krzywdy;

4) poprawne:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: spełnia większość obowiązków ucznia wymienionych w Statucie, wykazuje chęć poprawy,

b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: zna zasady kulturalnego odnoszenia się do innych osób, unika odpowiedzialności za własne czyny, wykazuje chęć poprawy,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły: zna hymn państwowy, respektuje uwagi nauczycieli podczas uroczystości szkolnych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej: zna formy grzecznościowe, stara się nie stosować wulgaryzmów (również w językach obcych),

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i regulaminów szkolnych, wie w jaki sposób dbać o własne zdrowie fizyczne i psychiczne,

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: relacje z innymi są na ogół poprawne, choć mogą pojawiać się konflikty, kontroluje swoje emocje, zna zasady zachowania się w miejscach publicznych,

g) okazywanie szacunku innym osobom: stara się z szacunkiem odnosić do pracowników szkoły, rówieśników oraz innych osób, wykazuje chęć poprawy, korzysta z mediów społecznościowych nie wyrządzając innym krzywdy;

5) nieodpowiednie:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: ignoruje większość obowiązków ucznia wymienionych w Statucie,

- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: ignoruje zasady kulturalnego odnoszenia się do innych osób, brakuje mu refleksji nad własnym zachowaniem, nie bierze odpowiedzialności za własne czyny,
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły: niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych (brak stroju galowego, nieznajomość hymnu, ignorowanie uwag nauczycieli),
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej: nie stosuje form grzecznościowych, używa wulgarnych słów, gestów i wyrażen (również w językach obcych),
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych: jego zachowanie negatywnie wpływa na bezpieczeństwo, zdrowie fizyczne i psychiczne własne oraz innych,
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: angażuje się w konflikty, bójkę i inne zachowania agresywne lub prowokacyjne, brakuje mu refleksji nad swoim zachowaniem, z trudem kontroluje emocje, ignoruje zasady zachowania się w miejscach publicznych,
  - g) okazywanie szacunku innym osobom: wykazuje brak szacunku do pracowników szkoły, rówieśników oraz innych osób, wyrządza innym krzywdę, korzystając z mediów społecznościowych, jego zachowanie wpływa negatywnie na atmosferę w klasie;
- 6) naganne: nie spełnia kryteriów przydzielanych na wyższe oceny.
20. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
22. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
23. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 60

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 1a. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny bieżącej w terminie 14 dni od momentu jej otrzymania; na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę. Ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika przy ocenie poprawianej, a do oceny klasyfikacyjnej liczy się lepsza ocena.
- 1b. W szczególnych przypadkach spowodowanych np. Dłuższą chorobą lub wypadkiem losowym terminy poprawy będą ustalane indywidualnie z nauczycielem.

1c. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania wiedzy z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym w terminie 2 tygodni przed śródrocznym oraz 4 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Na 2 tygodnie przed śródrocznym oraz na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;

2) rodziców ucznia poprzez wpisanie oceny proponowanej do odpowiedniej rubryki w dzienniku elektronicznym i udostępnienie jej rodzicom do wglądu. Ocena proponowana może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.

4. W klasach I-III nie wystawia się oceny proponowanej śródrocznej.

## § 61

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń przystąpił do wszystkich form sprawdzania wiedzy przeprowadzonych przez nauczyciela lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;

3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;

4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;

- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
10. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania o którą wnioskuje.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
16. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

## § 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Podstawę do złożenia zastrzeżeń stanowi niedopełnienie obowiązków przez nauczycieli przedmiotu oraz wychowawcę.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznego stopnia klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. 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.
6. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. 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.

#### § 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 64

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 65

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 66

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału 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 oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

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

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. (uchylony).

9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## § 67

1. Zasady oceniania są dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

3. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;

2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) terminowe wykonywanie zadań;

5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

#### § 68

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
3. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
4. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

#### § 69

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel przekazuje informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

#### § 70

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## **Rozdział 7** **Uczniowie szkoły**

### § 71

1. (uchylony).
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez co najmniej miesiąc.
6. Rodzice są zobowiązani w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym usprawiedliwić nieobecność dziecka w ciągu 3 dni po powrocie ucznia do szkoły.
7. Zwolnienie z ćwiczeń na wychowaniu fizycznym nie zwalnia z obecności na tej lekcji.
8. Usprawiedliwienie nieobecności na wybranych kilku lekcjach danego dnia musi być wysłane przez dziennik elektroniczny do wszystkich nauczycieli prowadzących lekcje, na których dziecka nie będzie oraz do wychowawcy.
9. Szczegółowe zasady zwalniania z lekcji oraz usprawiedliwiania nieobecności opisane są w dokumencie „Procedura zwolnień i usprawiedliwiania nieobecności”, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

### § 72

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań i talentów w miarę możliwości szkoły;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych w Wewnątrzszkolnym ocenianiu sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce (w miarę możliwości szkoły);
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 11) reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach i imprezach;
- 12) zostawiania w szkole podręczników i przyborów, z których nie korzysta w domu.
- 13) (uchylony).

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (na terenie szkoły i poza nią);
- 4) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
- 5) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
- 6) szanować poglądy i godność osobistą innych;
- 7) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz prawidłowy rozwój, to jest: nie palić, nie pić, nie zażywać substancji psychoaktywnych;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) przestrzegać wymagań dotyczących stroju szczególnie na lekcjach wychowania fizycznego (strój sportowy i buty na zmianę) oraz na uroczystościach szkolnych (w dniu akademii obowiązuje strój galowy);
- 10) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę do rzetelnej pracy, systematycznie przygotowywać się do lekcji; począwszy od klasy IV odczytywać informacje od nauczycieli wysłane przez dziennik elektroniczny w dni robocze do godziny 18;
- 11) przestrzegać zasad BHP w szkole, nie wchodzić na ławki, krzesła, parapety, nie przynosić materiałów chemicznych, ostrych i niebezpiecznych przedmiotów, zachować szczególną ostrożność przy obsłudze (zgodnie z instrukcją obsługi) urządzeń elektrycznych;
- 12) podporządkować się szkolnym zasadom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, opisanym w § 74a.

3. Noszone przez uczniów stroje nie mogą zawierać obraźliwych, prowokujących lub wywołujących agresję nadruków. Jeżeli strój ucznia budzi zastrzeżenia, Dyrektor, nauczyciel, pracownik obsługi mają prawo zwrócić mu uwagę, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń. W sytuacjach konfliktowych do szkoły zostanie wezwany na rozmowę rodzic ucznia.

3a. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie (nie dresowe) lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, ewentualnie ciemna sukienka.

## 4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
- 3) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 4) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie (lub ich rodzice) mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
  - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
  - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
  - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
  - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

### § 73

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

### § 74

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
12. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

#### § 74a

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych.
4. Dopuszcza się używania telefonów komórkowych w przypadku uczniów dotkniętych przewlekłą chorobą (za zgodą dyrektora szkoły).
5. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcjami.
6. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
7. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
8. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami, jest to możliwe przez sekretariat szkoły.
10. Dwukrotne złamanie regulaminu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
  - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
  - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
  - 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;



4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

## § 75

1. Nagrody i wyróżnienia przyznawane uczniom:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w klasie;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) eksponowanie osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły;
- 5) odnotowanie osiągnięć na świadectwie szkolnym;
- 6) list pochwalny do rodziców;
- 7) dyplom za szczególne osiągnięcia;
- 8) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl. IV-VIII;
- 9) wpis do „Złotej księgi” uczniów, którzy mają wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie, począwszy od klasy IV;
- 10) inne, ustanowione przez Radę Pedagogiczną.

2. Za lekceważenie obowiązków ucznia, za narażanie zdrowia swojego i kolegów, za świadome niszczenie mienia szkoły stosuje się:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub ustna nagana Dyrektora;
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
- 4) obniżenie oceny zachowania;
- 5) w przypadku drastycznych, chuligańskich wybryków, powiadomienie policji oraz sądu dla nieletnich;
- 6) wystąpienie przez Dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszania przez niego obowiązków ucznia;
- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

3. Uczeń ma prawo odwołać się od kary lub nagrody:

- 1) w ciągu 3 dni uczeń lub jego rodzice składają pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły;
- 2) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i Rady Pedagogicznej może uznać odwołanie za zasadne i anulować wcześniej podjętą decyzję.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. W szkole wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

## § 75a

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;

4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia;

2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;

3) przeproszenia pokrzywdzonego;

4) przywrócenia stanu poprzedniego;

5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

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

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

## § 76

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek Dyrektora Szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;

3) wchodzi w konflikt z prawem;

4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;

6) dokonuje kradzieży;

7) demoralizuje innych uczniów;

8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;

10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;

11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;

12) wyłudza (np. pieniądze), szantażuje;

13) fałszuje dokumenty szkolne;

14) popełnienia inne czyny karalne w świetle Kodeksu karnego.

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

3. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

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

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

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 77

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Tekst ujednolicony statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.