

# **STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekczoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Julianowie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Julianowie;
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Szkolnym, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Szkoły;
- 6) Wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną;
- 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowiecki Kurator Oświaty.

## § 2

1. Szkoła jest szkołą publiczną założoną i prowadzoną przez osobę fizyczną – Marię Kalińską i nosi nazwę Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Julianowie.
2. Szkoła Podstawowa w Julianowie jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Julianowie na ul. Julianowskiej 66b i 66c, 05-500 Piaseczno.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna Maria Kalińska.
5. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek w Piasecznie ul. Jasna 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą, stempel prostokątny z adresem, numerem telefonu, NIP– em i regonem Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

## § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Cele i zadania Szkoły uwzględnia program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.

## § 4

Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu ucznia i przygotowaniu go do:
  - a) życia indywidualnego;
  - b) życia w środowisku,
  - c) życia zawodowego,

- d) życia w społeczeństwie;
- e) uczestnictwa w kulturze;
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo ucznia poprzez promowanie zdrowego trybu życia;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania uczniów w Szkole;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:
  - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
  - b) umożliwianie spożywania posiłków;
  - c) prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
- 7) ochrona poszanowania godności osobistej uczniów;
- 8) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.

## § 5

Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku,
- 2) umożliwienie realizacji programu nauczania dostosowanego do psychofizycznych możliwości ucznia;
- 3) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań oraz kół przedmiotowych;
- 4) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej przy współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piasecznie;
- 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności ucznia;
- 6) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;

7) prowadzenie pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej Szkoły w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego; rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

8) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

## § 6

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań Szkoły, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków kształcenia;
- 2) systematyczną obserwację uczniów i prezentowany przez nich sposób zachowań w środowisku szkolnym;
- 3) tworzenie i realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) współpracę z rodzicami uczniów.

2. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów.

## § 7

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.

2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.

3. Organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie.

## § 8

1. Szkoła umożliwi rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 2) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.

3) Umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizuje (uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci), naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.

## § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp, pierwszej pomocy przedmedycznej,

6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy; stworzone podjazdy dla osób niepełnosprawnych;

7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

12) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,

13) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie takiej osoby do dyrektora,

14) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

15) kontrolę dostępu przy wejściu/wyjściu do i z budynku szkoły,

16) monitoring powierzchni wspólnych budynku szkoły,

17) zapoznanie nauczycieli i pracowników szkoły z grafikami klas i poszczególnych uczniów oraz dostęp do wywieszonych planów lekcji,

18) możliwość korzystania przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub innych uczniów, którzy tego potrzebują, ze słuchawek wygłuszających,

19) regularne wietrzenie sal lekcyjnych i wychodzenie z uczniami na przerwy aktywne,

20) sprawdzanie listy obecności na każdej lekcji w dzienniku elektronicznym Librus.

2. Szkoła rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku.

3. Szczególną troską o zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych obowiązującym w Szkole.

7. Organizacja pracy w klasie:

1) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,

2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odebrania ucznia,

3) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone nieprawidłowości w postawie ucznia, dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

## § 10

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Zapewnia rodzicom udział w życiu Szkoły, poprzez możliwość przedstawiania wniosków i uwag na zebraniach rodziców oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w radach klasowych oraz w organach Rady Rodziców.

## § 11

Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:

1) udzielania doraźnej pomocy medycznej;

2) propagując dbałość o higienę i estetyczny wygląd uczniów.

## § 12

1. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych Szkoła udziela pomocy materialnej we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piasecznie.
2. O udzielenie pomocy, o której mowa w ust.1, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły występuje rodzic dziecka lub jego wychowawca. Dyrektor wyznacza członków zespołu ds. regulaminu pomocy i stypendium dla uczniów. Dyrektor ustala skład Komisji ds. odwołania się od decyzji przyznania pomocy lub stypendium.

## § 13

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć przez nią organizowanych poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań określonych w niniejszym Statucie;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli według zasad organizacyjno-porządkowych zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
- 3) opracowanie, w miarę możliwości, planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach oraz różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 4) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Komisja i Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
- 7) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;

## **Rozdział 3**

### **Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

## § 14

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc ta jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc ta może występować w formie:

- 1) Klas integracyjnych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 8) porad i konsultacji,
- 9) warsztatów.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

## § 15

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym specjalistycznymi);



- 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) pedagoga specjalnego;
  - 4) psychologa;
  - 5) nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
  - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

#### § 16

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej
3. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu ich rozwoju.

#### § 17

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego i psychologa, których rolą jest:
  - 1) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 3) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, i zapewnianiu wszelkiej dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 4) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

5) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka 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, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,

2. W rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami przy:

- a) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- b) 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

3. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

4. Pracę Zespołu koordynuje Wicedyrektor ds. organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań Zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających:

- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej);
- d) szczególne uzdolnienia;

6. Zadania Zespołu związane z planowaniem i koordynowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) określenie zaleconych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

7. Zebrania Zespołu odbywają się regularnie – raz w semestrze lub częściej w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje osoba koordynująca pracę Zespołu.

## § 18

Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:

- 1) omawianiu z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
- 2) realizacji zaleceń poradni zawartych w opiniach.

## §19

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 3) posiadają informacje o szkołach przygotowujących do zawodu z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
  - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci.
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### § 20

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### § 21

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;

- 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
  - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Organ prowadzący powołuje, zatrudnia i odwołuje Dyrektora Szkoły. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.
4. Organ prowadzący, jeżeli ma uprawnienia, może pełnić funkcję Dyrektora Szkoły i pobierać wynagrodzenie.

## § 22

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną oraz każdorazowo podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz z Radą Rodziców;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców (po spełnieniu ustawowych wymogów), zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 22) ustala zajęcia, mając na uwadze indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
- 23) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

## § 23

Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
- 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

- 7) dokonuje co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
- 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 24

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje premie i nagrody pracownikom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

#### § 25

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami i egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu.

#### § 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą.

#### § 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

#### § 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) wnioskuje do Dyrektora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 6) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

#### § 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

#### § 30

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;



- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
- 5) przygotowuje i uchwała po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców Program wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

## § 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

## § 32

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

9. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

10. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 33

Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) przedstawia rozliczenie za bieżący lub miniony rok na walnym zebraniu rodziców.

#### § 34

Rada Rodziców opiniuje:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
2. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.

#### § 35

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

#### § 36

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja Szkoły**

#### § 37

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły;
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa głównie:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 4) liczbę godzin zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych
3. Arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania, a zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

## § 38

Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 39

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, do którego uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. O liczbie utworzonych oddziałów w danym roku szkolnym decyduje organ prowadzący Szkołę.
4. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

## § 40

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
  - 2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony, według zasad określonych w § 37 ust.4 niniejszego Statutu.

6. Zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych zasobów w wymiarze i czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

#### § 41

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni oraz wypożyczenie książek z biblioteki;
  - 3) prowadzenie na wniosek wychowawcy zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 42

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
  - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który jest odpowiedzialny za zgromadzone zbiory;
  - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe;
  - 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

#### § 43

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
  - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 3) prowadzenia statystyk pracy biblioteki;
  - 4) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 5) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

#### § 44

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej, realizowanego przez nauczycieli, koła zainteresowań.
3. Godziny pracy czytelnia dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnia określa regulamin wewnętrzny biblioteki.

## § 45

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
  - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
  - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
  - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

## § 46

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
  - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
  - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
  - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
  - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
  - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
  - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych obowiązkowych w klasach 1-3 i dla chętnych w świetlicy;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu;
  - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;

- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) propagowanie zasad kultury zdrowotnej, poprzez kształtowanie zdrowych nawyków żywieniowych, higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie;
- 6) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami.

#### § 47

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) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy pozytywnych wzmocnień i konsekwencji
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

#### § 48

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych obowiązkowych w klasach 1-3 i dla chętnych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.

2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:

- 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
- 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
- 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

#### § 49

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły.



2. Nauczyciele świetlicy opracowują regulamin, w którym określają w szczególności zasady organizacji pracy świetlicy, w tym: ramowy rozkład zajęć danego dnia oraz godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym).

#### § 50

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy stołówki.
4. Stołówka jest czynna od godz. 11.00 do 14.00 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły.

#### § 51

1. Szkoła oferuje rodzicom następujące formy współdziałania w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:

- 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
- 2) zebrania oddziałowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
- 3) regularne konsultacje – uwzględnione w kalendarzu roku szkolnego;
- 4) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
- 5) pomoc w organizacji imprez szkolnych oraz udział w nich;
- 6) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 7) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych.

2. Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas konsultacji i zebrań z nauczycielami w formie stacjonarnej bądź online.

#### § 52

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
3. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust.3 pkt 2-3, nie mają dla Dyrektora charakteru wiążącego.
5. O sposobie ich załatwienia Dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
6. Dyrektor powołuje Komisję ds. odwołania się od decyzji dyrektora.

### § 53

1. Zajęcia w szkole zawieszają się 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.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

#### § 54

1. W szkole działa Centrum Wolontariatu.
2. Do wolontariatu może zgłosić się każdy uczeń, który rozumie i czuje potrzebę niesienia pomocy potrzebującym.
3. Spośród uczniów należących do Centrum Wolontariatu wyłania się czteroosobową Radę Centrum Wolontariatu.
4. Centrum Wolontariatu opiekuje się nauczyciel wybrany przez Dyrektora Szkoły. Do zadań Centrum Wolontariatu należy:
  - a. Diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, tworzenie oferty działań;
  - b. Decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji, koordynowanie realizowanych działań;
  - c. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, nawiązywanie współpracy z fundacjami/stowarzyszeniami.
5. Rada wolontariatu tworzy plan działania wolontariatu, który obejmuje uczestniczenie w działaniach/akcjach stale podejmowanych przez podmioty zewnętrzne oraz działania podejmowane na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
6. Rada wolontariatu opracowuje regulamin wolontariatu.
7. Prawa wolontariusza i obowiązki wolontariusza zawarte są w regulaminie wolontariatu.
8. Do działań, które są realizowane przez podmioty zewnętrzne i wymagają wyjścia poza teren szkoły, wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
9. Działalność szkolnego Centrum Wolontariatu jest prezentowana na szkolnej stronie platformy Librus.

### **Rozdział 6**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### § 55

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy.

## § 56

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektorów Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
3. Wyznaczony zastępca Dyrektora Szkoły zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.
5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska.
6. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

## § 57

### 1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć świetlicowych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest również zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

### 2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
- 8) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej.

### 3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) opracowania własnego programu nauczania;
- 5) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

### 4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 58

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie bezpośredniej opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, psychologiem i pedagogiem specjalnym, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów na zebraniach, konsultacjach, imprezach zorganizowanych wspólnie z młodzieżą w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia okresowej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
    - f) współpracuje z psychologiem, logopedą i pedagogiem specjalnym w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów, przeprowadza podstawowe rozeznanie sytuacji rodzinnej uczniów, a także ich zainteresowań, mocnych stron i talentów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 2) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;
  - 3) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.

## § 59

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

## § 60

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
  - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym,
  - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
  - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
  - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
  - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
  - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
  - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
  - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.



## § 61

Do obowiązków psychologa i logopedy w Szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 5) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej

## § 62

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Odwołanie przewodniczącego zespołu następuje przez Dyrektora Szkoły.
6. Zebrania zespołów są protokołowane.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie Szkoły**

## § 63

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:

- 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji o zasadach oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach;
  - 2) prawo do wyrażania swoich myśli, przekonań, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 4) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy (rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej); opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 5) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 6) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 7) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 8) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 9) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych, śródrocznych i rocznych;
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły.
5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie.

#### § 64

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;

- 6) godne i kulturalne zachowanie na terenie Szkoły.
- 7) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 8) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
  - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
  - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
  - e) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 10) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły; strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany – szczegółowe zasady dotyczące estetycznego wyglądu i dopuszczalnych w Szkole elementów makijażu i biżuterii oraz zasady ubierania się podczas uroczystości szkolnych określa szczegółowo Regulamin Szkoły.
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 15) regularne uczęszczanie na zajęcia
- 16) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
  - a) Uczniowie przynoszą telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
  - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
  - c) Podczas zajęć edukacyjnych sprzęt elektroniczny powinien być wyłączony/wyciszony, schowany w plecaku, torbie, szkolnej szafce lub wyznaczonym miejscu w klasie.
  - d) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

- e) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły, za pomocą platformy Librus poprzez wychowawców i nauczycieli współorganizujących kształcenie.
  - f) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje/zajęcia.
3. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
  4. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego go w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
  5. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców,
  6. Rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności ucznia w czasie do 14 dni od powrotu ucznia do szkoły, poprzez e-dziennik Librus.
  7. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie, o którym mowa w ust.6, nie będą uwzględniane.
  8. W przypadku zaobserwowania przez wychowawcę lub innego nauczyciela systematycznej nieobecności ucznia np. w danym dniu tygodnia i/lub przed sprawdzianami/przedmiotami zgłasza to Dyrektorowi i informuje o swoich obserwacjach rodziców ucznia przez Dziennik Elektroniczny Librus.
  9. Rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy w wychowawcą w celu kontroli frekwencji. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej - nie po powrocie dziecka do szkoły.
  10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
  11. Wychowawca i nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) w oparciu o informację pisemną w Dzienniku Elektronicznym Librus.
  12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
  13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca).

## § 65

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych,

4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) nagrody rzeczowe;

2) wyróżnienia w formie pisemnej.

3) Prezentację jego osiągnięć na forum szkoły podczas apelu.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie, w tym nagrody pieniężnej.

4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

## § 66

1. Konsekwencją nie przestrzegania przez ucznia obowiązków określonych § 64 ust.2 Statutu, mogą być:

1) upomnienia słownego;

2) uwagi pisemnej i/lub minusowych punktów;

3) wezwania rodziców w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań;

4) pisemnej nagany wychowawcy po uprzedniej akceptacji dyrektora;

5) pisemnej nagany dyrektora;

6) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i/lub dyrektora.

2. Konsekwencje wyciąga Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.

4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub Komisji ds. odwołań składana przez ucznia - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.

5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.

6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

8. Dyrektor może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy: Uczeń łamie punkty Statutu Szkoły i nie respektuje zasad właściwego zachowania w szkole albo nie respektuje regulaminów Szkoły.

## § 67

W sprawach spornych między uczniem, a nauczycielem ustala się następujący sposób postępowania:

- a) uczeń zgłasza swoje spostrzeżenia wychowawcy klasy.
- b) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora Szkoły.
- c) Dyrektor Szkoły powołuje Komisje ds. rozstrzygnięcia sporów.

## Rozdział 8

### Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

## § 68

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowania ucznia,

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

## § 69

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;

2) W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz realizowanego programu nauczania. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3) dla klas IV–VIII :

- a) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- b) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej przez właściwego ministra do spraw oświaty;
- c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

## § 70

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- a) stopień celujący - 6 (cel);
- b) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
- c) stopień dobry - 4 (db);
- d) stopień dostateczny - 3 (dst);
- e) stopień dopuszczający - 2 (dop);
- f) stopień niedostateczny - 1 (ndst);

3- Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach częściowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określa Wewnętrzny System Oceniania.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

## § 71

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) wagi oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela, rodzice ucznia mają prawo wglądu w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

## § 72

Formami pracy ucznia podlegającymi w szczególności ocenie są:



1) prace pisemne:

- a) kartkówka obejmująca zakres materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, której przeprowadzenie nie musi być uprzednio zapowiedziane;
  - b) klasówka obejmująca większy zakres materiału, określony przez nauczyciela, której przeprowadzenie powinno być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i w terminie odnotowanym w dzienniku lekcyjnym;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca domowa w zakresie dopuszczanym przepisami;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji.

### § 73

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania opanował treści objęte programem nauczania z danego przedmiotu, a o kryteriach przyznawania oceny celującej decyduje nauczyciel przedmiotowy.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

## § 74

### 1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

I. Ocenianiu w Szkole podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

b) zachowanie ucznia.

II. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

III. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia.

#### Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III

I. W klasach I–III stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz realizowanego programu nauczania. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

II. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące:

- uczeń posiadał umiejętności z danego obszaru w stopniu bardzo dobrym.

Samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania trudnych problemów i zadań. Niekiedy jego wiedza i inicjatywa w danym obszarze edukacyjnym wykracza poza podstawę programową. Umiejętnie łączy wiedzę lub umiejętności zdobyte w różnych obszarach edukacyjnych i potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Zawsze jest przygotowany, pracuje systematycznie.

- uczeń posiadał umiejętności z danego obszaru. Potrafi samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Rozszerza i uzupełnia wiadomości oraz umiejętności. Pracuje w dobrym tempie podczas zajęć, chętnie uczestniczy w zajęciach. Jest obowiązkowy, pracuje systematycznie, jest przygotowany do lekcji.
- uczeń posiadał umiejętności z danego obszaru w stopniu niewystarczającym. Zdobyt konieczne dla dalszej edukacji wiadomości. Nabył konieczne umiejętności, niezbędne w codziennym życiu. W oparciu o nabyte umiejętności i wiadomości, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela. Pracuje wolno na miarę swoich możliwości.

III. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej/nauczyciele wspomagający/nauczyciele przedmiotowi uczący w klasach I-III mogą stosować dodatkowy uzgodniony i jednorodny system oceniania osiągnięć edukacyjnych (np. pieczątki, naklejki, komentarze słowne, pisemne w zeszytach).

IV. Ocena śródroczna i roczna to ocena opisowa umieszczana i publikowana w dzienniku elektronicznym.

V. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:

- a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,
- b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, muzyczne, zdolności techniczne,
- c) rozwoju społeczno - emocjonalnego i fizycznego.

2) Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII**

I. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

II. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według

następującej skali:

- ocena celująca - 6
- ocena bardzo dobra - 5
- ocena dobra - 4
- ocena dostateczna - 3
- ocena dopuszczająca - 2
- ocena niedostateczna - 1

III. Oceny bieżące ustala się według poniższej skali procentowej:

98%-100% - ocena celująca (6)

85%-97% - ocena bardzo dobra (5)

71%-84% - ocena dobra (4)

51%-70% - ocena dostateczna (3)

37%- 50% - ocena dopuszczająca (2)

0%- 36% - ocena niedostateczna (1)

IV. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych i proponowanych śródrocznych lub jako informację dodatkową. Nie stosuje się znaków „+” i „-” przy ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych.

V. Zasady zamieniania znaków „+” i „-” dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

Liczba godzin w tygodniu	PLUSY
1 godz. tygodniowo	3 - ocena bardzo dobra
2 – 3 godz. tygodniowo	4 - ocena bardzo dobra
4 i więcej godz. tygodniowo	5 - ocena bardzo dobra

VI. Oceny odnotowuje się w dzienniku elektronicznym Librus.

VII. Formami pracy ucznia podlegającymi w szczególności ocenie są:

a) prace pisemne:

- kartkówka obejmująca zakres materiału z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, której przeprowadzenie nie musi być uprzednio zapowiedziane;
- sprawdzian obejmujący większy zakres materiału, określony przez nauczyciela, którego przeprowadzenie powinno być zapowiedziane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku elektronicznym;

b) praca i aktywność na lekcji;

c) odpowiedź ustna;

d) inne aktywności zaproponowane przez nauczyciela dostosowane do nauczanego przedmiotu.

VIII. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie – przed rozpoczęciem lekcji. Zasady dotyczące ilości nieprzygotowań w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1 godz. tygodniowo – jedno nieprzygotowanie,
- 2 – 3 godz. tygodniowo – dwa nieprzygotowania,
- 4 i więcej godz. tyg. – trzy nieprzygotowania.

Nieprzygotowania są zaznaczone przez nauczyciela w Dzienniku Elektronicznym Librus jako „np.”.

Każde kolejne nieprzygotowanie do lekcji skutkuje wstawieniem punktów ujemnych z zachowania.

- IX. Ustala się następującą liczbę ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
  - 2 – 3 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
  - 4 i więcej godz. tyg. – minimum pięć ocen.
- X. Nauczyciele planują terminy sprawdzianów obejmujących większy zakres materiału według zasad: maksymalnie jeden w ciągu dnia, a dwa w tygodniu w klasach IV, V, VI w klasach VII i VIII trzy sprawdziany w tygodniu.
- XI. Poprawę ocen ustala się na bieżąco z nauczycielem przedmiotu.
- XII. Ocena śródroczna i roczna nie są średnią arytmetyczną ani ważoną ocen cząstkowych. O ocenie decyduje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę oceny cząstkowe, zaangażowanie ucznia i postępy w opanowaniu materiału.
- XIII. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
- a) realizowanie Wewnętrzny Systemu Oceniania;
  - b) systematyczne ocenianie uczniów;
  - c) w przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce uwzględnienie zaleceń zawartych w opiniach z poradni pedagogiczno- psychologicznej;
  - d) wystawienie proponowanej oceny śródrocznej i proponowanej oceny rocznej na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - e) wystawienie oceny śródrocznej i rocznej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
  - f) poinformowanie wychowawcy klasy o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i przygotowanie planu poprawy oceny; zadaniem wychowawcy klasy jest poinformowanie rodziców ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przez osobną wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus oraz spotkanie z rodzi

## 2. Warunki i sposób oceniania zachowania uczniów. Wewnątrzszkolny system oceniania zachowania

I. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

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

### Ocenianie zachowania uczniów klas I-III

I. Bieżącej oceny i notowania zachowania ucznia dokonują nauczyciele uczący w klasie stosując wpisy w dzienniku elektronicznym w zakładce NOTATKI-UWAGI O UCZNIU.

II. Wychowawca klasy może dokonać wpisu również na wniosek innych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

III. Wpisy dotyczą zachowań wyróżniających się i niepokojących.

IV. Nauczyciele stosują również komentarze słowne dotyczące zachowania ucznia.

V. Brak wpisu oznacza zachowanie zgodne z przyjętymi w szkole zasadami.

VI. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej/nauczyciele wspomagający mogą stosować dodatkowy uzgodniony i jednorodny system motywacyjny.

VII. Podczas apeli szkolnych uczniowie, których zachowanie wyróżnia się, otrzymują pochwałę od dyrektora szkoły.

VIII. Zachowanie szczególnie agresywne, godzące w godność, bezpieczeństwo i zdrowie innych osób, skutkuje:

- a) wezwaniem rodzica;

- b) poinformowaniem o zdarzeniu psychologa szkolnego;
- c) poinformowaniem o zdarzeniu dyrektora szkoły.

Dalsze kroki reguluje Statut szkoły.

### Ocenianie zachowania uczniów klas IV-VIII

I. Systematycznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz inni nauczyciele wpisując punkty z wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.

II. Na koniec I półrocza i na koniec roku wychowawca oddziału ustala ocenę z zachowania biorąc pod uwagę:

- d) obowiązkową ocenę zachowania ucznia wystawioną przez nauczycieli (skala 1-6),
- e) przyznane uczniowi punkty w ciągu semestru,
- f) ocenę wystawioną przez innych uczniów (skala 1-6),
- g) samocenę ucznia (skala 1-6).

Decyzję o wystawieniu ostatecznej oceny z zachowania podejmuje wychowawca, biorąc pod uwagę powyższe kryteria. Wszystkie one są jawne i wpisane przez wychowawcę w module punktów z zachowania w Dzienniku Elektronicznym Librus.

#### Punktowy system oceny zachowania:

- a) konkretnym zachowaniom – pozytywnym i negatywnym – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów;
- b) informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika elektronicznego. Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele, specjaliści oraz wychowawca oddziału (również na wniosek niepedagogicznych pracowników szkoły). Każdy wpis powinien zawierać krótką informację o zdarzeniu;
- c) uczniowie i rodzice mają wgląd w przyznane punkty i uwagi poprzez dziennik elektroniczny
- d) wychowawca proponuje ocenę z zachowania **na miesiąc** przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną, wychowawca informuje o tym rodziców poprzez Dziennik elektroniczny Librus w oddzielnej wiadomości. Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna;
- e) wychowawca oddziału określa w formie pisemnego kontraktu odrębne warunki poprawy zaproponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Uczeń może uzyskać



wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna;

f) ostateczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca na **dzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym półroczu roku szkolnego;

g) uczeń, który uzyskał **30 punktów ujemnych w pierwszym semestrze i 40 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego oraz złamał/łamał zasady współżycia społecznego** - niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich i innych składowych oceny z zachowania - nie może otrzymać oceny wzorowej na koniec roku szkolnego;

h) obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów do dziennika elektronicznego;

#### Punkty – zachowanie:

- punkty dodatnie i ujemne przyznawane jednorazowo w półroczu przyznaje wychowawca (również na wniosek nauczyciela);

#### Punkty dodatnie

01.	Systematyczny i zaangażowany udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły	10	jednorazowo na koniec każdego półrocza
02.	Rozwijanie własnych zainteresowań poza szkołą (np. zajęcia sportowe, muzyczne, językowe itp.)	10 (maksymalnie trzy aktywności do 30 punktów)	jednorazowo na koniec każdego półrocza (na podstawie informacji od prowadzącego zajęcia)
03.	Aktywny udział w pracy samorządu klasowego	do 15	jednorazowo na koniec każdego półrocza

04.	Pomoc nauczycielowi (np. w porządkowaniu sali po lekcji i przy organizacji imprez szkolnych), dbałość o estetykę otoczenia	1 –10	každorazowo
-----	--	-------	-------------

05.	Udział w konkursie/ zawodach sportowych/pozaszkolnych	20	každorazowo
06.	I miejsce w konkursie / zawodach szkolnych/pozaszkolnych	30	každorazowo
07.	II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie / zawodach szkolnych/ pozaszkolnych	20	každorazowo
08.	Udział w konkursie szkolnym	10	každorazowo
09.	Aktywny udział w akcjach szkolnych charytatywnych i apelach (zbiórki itp.) na rzecz środowiska (surowce wtórne, segregowanie śmieci itp.)	1-10	každorazowo
10.	Pomoc kolegom w nauce, łagodzenie konfliktów koleżeńskich (w tym w świetlicy)	5-10	každorazowo
11.	Punktualność – brak spóźnień	10	Jednorazowo na koniec półrocza
12.	Odpowiedzialne reagowanie w sytuacjach niebezpiecznych, przeciwstawianie się aktom agresji	10	každorazowo
13.	Nienagane zachowanie podczas wycieczek, wyjść, imprez szkolnych itp.	5-10	každorazowo
14.	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	Do 20	Jednorazowo na koniec półrocza tylko wychowawca
15.	Docieranie do szkoły pieszo, rowerem, na rolkach lub hulajnodze	5-20	Jednorazowo na koniec półrocza
16.	„Zdrowa śniadaniówka”	10	Jednorazowo na koniec półrocza
17.	Inne pożądanе zachowania	(punkty dodatkowo w zależności od wagi czynu)	každorazowo

## Punkty ujemne

1.	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie kolegów itp.)	Od -5 do -10	každorazowo
2.	Odmowa: pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów, uczestniczenia w wycieczkach i uroczystościach szkolnych	-10	každorazowo
3.	Nieodpowiednie zachowanie podczas przerw i w świetlicy (np. bieganie, krzyki, przebywanie na niewłaściwym piętrze, nieuzasadnione przebywanie w toalecie itp.)	-5	každorazowo
4.	Zachowanie niestosowne, zagrażające bezpieczeństwu	-20	každorazowo
5.	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-5	každorazowo
6.	Używanie urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody nauczyciela	- 10	každorazowo
7.	Wagary, uciezki z lekcji	-10	Každorazowo (wstawia wychowawca)
8.	Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach online	-10	Každorazowo
9.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję (-2 za każde spóźnienie)	Punkty ujemne w zależności od ilości spóźnień	Wychowawca pod koniec każdego miesiąca
10.	Próba oszustwa (ściągnięcie na klasówkach, odpisywanie prac domowych, udowodniony plagiat)	od – 10 do - 20	každorazowo
11.	Brak obuwia zmiennego	-5	každorazowo

12.	Falszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu rodzica, nauczyciela lub usprawiedliwienia)	-50	každorazowo
13.	Niewywiązanie się z podjętych zadań	-5	každorazowo
14.	Niszczenie wyposażenia szkoły, zaśmiecanie otoczenia	-5 do -30	každorazowo
15.	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej	-10	Každorazowo
16.	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd	-10	každorazowo
17.	Niewłaściwie zachowanie podczas imprez, wycieczek i uroczystości szkolnych	-5 do -10	každorazowo
18.	Wulgarnie gesty lub słownictwo (w każdym języku)	-10 do -20	každorazowo
19.	Posiadanie lub stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki), posiadanie lub rozpowszechnianie materiałów i treści Niestosownych, rozpowszechnianie treści o charakterze seksualnym	od -20 do -50	každorazowo
20.	Posiadanie lub używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże itp.)	-50	každorazowo
21.	Napaść fizyczna na drugą osobę	-50	každorazowo
22.	Bójka z uszkodzeniem ciała	Od -30 do -75	každorazowo
23.	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy, udowodniony hejt na terenie szkoły	Od -30 do -50	každorazowo
24.	Zaczepekki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg) oraz słowne (przezywanie, ubliżanie kolegom, groźby)	-10	každorazowo
25.	Kradzież	-70	každorazowo
26.	Zabieranie, wyłudzenie i niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek	-10	každorazowo

27.	Nieprzygotowanie do lekcji (po przekroczeniu limitu)	-5	každorazowo
29.	Aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych	-10 do -20	každorazowo
30.	Używanie chipa do drzwi lub furtki bez zgody nauczyciela	-5	každorazowo
31.	Inne niewłaściwe zachowania	Punkty ujemne w zależności od wagi czynu	každorazowo

3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 75

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) ocena wzorowa - wz;

2) ocena bardzo dobra - bdb;

3) ocena dobra - db;

4) ocena poprawna - popr;

5) ocena nieodpowiednia - ndp;

6) ocena naganna - ng.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

## § 76

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie:
    - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
    - b) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
    - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
    - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

## § 77

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny bardzo dobrej ponadto:
  - a) dba o dobre imię Szkoły;
  - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
  - d) dba o piękno mowy ojczystej;
  - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
  - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska, w tym uczestniczy w akcjach charytatywnych i szkolnym wolontariacie;

g) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:

a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;

b) czynnie uczestniczy w pracach Szkoły, działaniach na rzecz rozwoju szkolnego wolontariatu;

c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

d) ma poniżej 20 godzin nieusprawiedliwionych.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) regularnie przygotowuje się do lekcji;

b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;

c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;

d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

e) ma poniżej 35 godzin nieusprawiedliwionych.

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;

b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;

c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,

d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;

e) ma poniżej 45 godzin nieusprawiedliwionych.

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen niedostatecznych;

b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;

c) wchodzi w kolizję z prawem;

d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:

a) jest agresywny i wulgarny;

LUB

b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;



## § 78

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

- 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli;
- 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca,
- 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
- 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład Rady Pedagogicznej, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.

## § 79

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;

10) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

11) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;

12) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

## § 80

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

2) regularne odrabianie zadań domowych obowiązkowych;

3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;

4) pisanie każdej pracy kontrolnej;

5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.

## § 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków określonych w § 80. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 64 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi psycholog, wychowawca.
6. Ustalona przez Radę Pedagogiczną ocena jest ostateczna.

## § 83

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres obejmuje miesiące wrzesień – styczeń;
- 2) II okres obejmuje miesiące luty – czerwiec.

## § 84

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7-14 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 70 ust. 2 i § 75ust. 2 niniejszego Statutu.

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani

są:

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;

c) pisemnie w dzienniku elektronicznym;

2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7-14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

1) wysyłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.

2) w przypadku zgłoszenia przez rodzica braku dostępności do dziennika elektronicznego przekazanie informacji w formie pisemnej.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.4, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 86

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa Szkolny Regulamin Oceniania.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.
3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
4. Przepis ust.3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.
5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

## Rozdział 9

### Współpraca z Rodzicami - prawa i obowiązki

## § 87

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice w szkole mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
  - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce dziecka,
  - 5) porad psychologa i pedagoga specjalnego,
  - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania własnego dziecka,
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu i współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- 6) informowanie wychowawcy lub pedagoga o istotnych w procesie dydaktycznym i wychowawczym chorobach lub dysfunkcjach dziecka.

#### § 88

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest przez:

1) pomoc Rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów przez:

- organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych,

- przekazywanie informacji poprzez korespondencję, e-dziennik, e-maile lub telefonicznie.

2. Upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły musi być złożone w formie pisemnej u wychowawcy oddziału i musi zawierać: dane personalne rodziców dziecka i osoby upoważnionej wraz z serią i numerem dowodu osobistego, podpisy rodziców. Upoważnienie przechowuje się w dokumentacji wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy.

3. Rodzice na miesiąc przed klasyfikacją półroczną lub roczną powinni być poinformowani o grożącej ich dziecku ocenie niedostatecznej.

4. Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na zgłoszone przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu.

5. W miarę możliwości rodzice obowiązani są:

1) wspierać i wzbogacać proces nauczania i wychowania,

2) troszczyć się o dobre imię szkoły,

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

#### § 89

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  - 1) dziennik klasy;
3. Dziennik klasy dla każdego oddziału znajduje się w Dzienniku Elektronicznym Librus. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
4. Dziennik klasy zawiera:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) tematykę zebrań z rodzicami;
  - 3) listę obecności rodziców na zebraniach;
  - 4) kontakty indywidualne z rodzicami.
5. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami prawa.

#### § 90

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.
2. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
3. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
  - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
  - 2) zasady określone w niniejszym Statucie.

4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

#### § 91

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw uczniów:

1. Uczni, rodzice ucznia lub inne osoby, które powzięły informację o naruszeniu praw ucznia mają prawo wnieść skargę do dyrektora szkoły.
2. Skargę składa się na piśmie w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji. Po tym terminie skargi nie będą rozpatrywane.
3. Skarga zawiera imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia, może także przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz zasięgać opinii między innymi wychowawcy klasy, pedagoga specjalnego, nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
6. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy informację na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. Jeśli skarga dotyczyła naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły informacja o tym fakcie zostaje przekazana rodzicom ucznia. Informację przekazuje wychowawca klas.

Statut wchodzi w życie z dniem 2.09.2024