



**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 93**  
**IM. TRADYCJI ORŁA BIAŁEGO**  
**WE WROCŁAWIU**

## Spis treści

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....                                     | 3  |
| Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły .....                                    | 4  |
| Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje.....                           | 7  |
| Rozdział 4 Organizacja Szkoły .....                                       | 14 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....                     | 27 |
| Rozdział 6 Organizacja i formy współpracy z rodzicami.....                | 35 |
| Rozdział 7 Uczniowie Szkoły .....                                         | 35 |
| Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..... | 42 |
| Rozdział 9 Ceremoniał szkolny .....                                       | 53 |
| Rozdział 10. Postanowienia końcowe .....                                  | 54 |

## ROZDZIAŁ 1

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

#### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 93 im. Tradycji Orła Białego we Wrocławiu jest szkołą publiczną.
2. Statut został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe , Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisów odrębnych .
3. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (z późn. zm.);
  - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.);
  - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 93 im. Tradycji Orła Białego we Wrocławiu;
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;

- 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę;
- 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 93 im. Tradycji Orła Białego we Wrocławiu;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII Szkoły Podstawowej nr 93 im. Tradycji Orła Białego we Wrocławiu.

## **§ 2.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
5. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

## **§ 3.**

Kształcenie w Szkole składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) oraz II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## **§ 4.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

## **§ 5.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczoprofilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

## § 6.

1. Celem edukacyjnym w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy; 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
  - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;

- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych;
  - 26) tworzenie uczniom optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki stosownie do poziomu rozwoju fizycznego i emocjonalnego;
  - 27) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
  - 28) stymulację ucznia w procesie dążenia do pełni rozwoju emocjonalnego, fizycznego, intelektualnego oraz społecznego z wykorzystaniem metod z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 29) stosowanie metod, treści i organizacji nauczania odpowiednio do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specjalnej organizacji warunków nauki;
  - 30) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 31) wzbudzanie u uczniów postaw i zachowań prospołecznych z wykorzystaniem działalności wolontariackiej;
  - 32) rozwijanie zainteresowań z zakresu kultury i sztuki;
  - 33) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 34) monitorowanie trudnej sytuacji materialnej i życiowej uczniów;
  - 35) popularyzowanie wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 36) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka
3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły; 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktycznowyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 6) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 7) pracę pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 7.**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna ;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodne ze Statutem.

##### **§ 8.**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor kieruje szkołą , jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej szkoły;
- 3) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
- 5) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki i materiały ćwiczeniowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 6) wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą; 7) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 8) wyraża zgodę na realizowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem;
- 9) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 10) ustala dodatkowe dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 12) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 17) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń oraz organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie działalności edukacyjnej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania przez zespół danych osobowych z obowiązującymi przepisami;
- 20) współpracuje z przedstawicielami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępniając dane ucznia (imię, nazwisko, PESEL) celem właściwej realizacji opieki;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 23) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 24) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
  - 25) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 26) współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim;
  - 27) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  - 28) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie takiej uchwały.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem, który jest odrębnym dokumentem.
4. Dyrektor jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## **§ 9.**

### **Rada Pedagogiczna**

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

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. W ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plany pracy zespołu;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
  - 3) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły i przedszkola.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy zespoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 6) podjęcie w szkole działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
  - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
  - 8) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 14) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
6. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut; 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora zespołu.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z regulaminem rady.
12. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
13. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 10.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez rodziców z oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; 2) tryb przeprowadzania wyborów.
5. Do kompetencji Rady rodziców należy: 1) występowanie do dyrektora i innych organów zespołu, organu prowadzącego zespół oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach zespołu;  
2) wspieranie działalności statutowej szkoły;  
3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;  
4) możliwość przekazywania Organowi prowadzącemu Organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły.
6. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
7. Rada rodziców opiniuje w szczególności:  
1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły; 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora.
8. W celu wspierania działalności statutowej zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 11.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 12.**

### **Zasady współdziałania organów zespołu oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.**

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
3. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor, o ile nie jest stroną sporu:
  - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
5. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 13.**

- 1) Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
- 2) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania .

#### **§ 14.**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktycznowychowawczej i opiekuńczej,
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) sali gimnastycznej wraz z zapleczem,
  - 3) sali do gimnastyki korekcyjnej,
  - 4) sali do terapii pedagogicznej,
  - 5) sali audiowizualnej,
  - 6) biblioteki,
  - 7) świetlicy,
  - 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 9) jadalni,
  - 10) pomieszczeń sanitarno – higienicznych,
  - 11) szatni,
  - 12) boiska sportowego,
  - 13) zespołu urządzeń rekreacyjnych na placu zabaw.
5. Teren przyszkolny (boisko, plac zabaw) jest ogólnodostępny jedynie w dni pracy szkoły, w godzinach 6.30-21.00. Wszystkie wejścia na teren przyszkolny (furtki, bramy) są zamknięte po godzinach pracy szkoły oraz w weekendy.
6. Obowiązuje zakaz przebywania na boisku szkolnym w czasie kiedy jest ono wynajmowane podmiotom zewnętrznym (zakaz nie dotyczy osób korzystających z tych zajęć).
7. W czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych (w godzinach od 8.00 do 15.20) uczniowie mają zakaz przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczyciela.
8. W czasie trwania swoich lekcji uczeń ma zakaz opuszczania budynku szkoły oraz terenu przyszkolnego (jeżeli lekcja odbywa się na boisku).
9. W czasie trwania przerw pomiędzy lekcjami uczniowie mają zakaz opuszczania budynku szkoły lub terenu przyszkolnego.

## **§ 16.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia opiekuńcze.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym; 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w odrębnych przepisach podział na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a zajęć opiekuńczych 60 minut.
10. Ustala się przerwy 10 minutowe, z wyjątkiem przerwy obiadowej – 20 min.
11. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **§ 17.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## **§ 18.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

#### **§ 19.**

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

#### **§ 20. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII**

organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 21. 1. W przypadku przyjęcia do szkoły uczniów**

niebędących obywatelami polskimi, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować formy dodatkowej nauki z języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

#### **§ 22.**

1. Szkoła umożliwia uczniom niebędącym obywatelami polskimi (np. uczniom romskim, ukraińskim) podtrzymanie tożsamości etnicznej w następujący sposób:
  - 1) na wniosek rodziców, za zgodą i ze środków organu prowadzącego zatrudnia asystenta międzykulturowego;
  - 2) korzysta z form wspierania społeczności romskiej w ramach współpracy z organami Ministerstw Edukacji Narodowej i Spraw Wewnętrznych, jak również Departamentu Edukacji, oraz organizacji pozarządowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki poprzez:

- a) organizowanie zajęć wyrównawczych ze szczególnym uwzględnieniem języka polskiego,
- b) oferowanie wsparcia wychowawczo-opiekuńczego w ramach zajęć integracyjnych,
- c) zorganizowanie różnych form pomocy dydaktycznej np. przy odrabianiu zadań domowych,
- d) organizowanie wyjść i wycieczek kulturalno-edukacyjnych,
- e) umożliwienie i zachęcanie uczniów romskich do rozwijania uzdolnień w ramach korzystania z oferty zajęć pozalekcyjnych,
- f) organizowanie zajęć artystycznych i innych umożliwiających podtrzymywanie tradycji i kultury w miarę potrzeb i możliwości,
- g) angażowanie uczniów w życie społeczności szkolnej, przygotowanie i udział w imprezach ogólnoszkolnych i środowiskowych,
- h) kształtowanie właściwych postaw i norm współżycia społecznego, a także oddziaływanie wychowawcze poprzez promowanie kulturalnego zachowania się i stosowanie form grzecznościowych,
- i) organizowanie finansowania różnych form wypoczynku letniego i zimowego, podręczników i wyposażenia szkolnego, oraz innych form pomocy rzeczowej,
- j) otoczenie rodzin romskich kompetentną opieką pedagogiczną, psychologiczną, logopedyczną.

2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki oraz organizacji nauczania mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.

### **§ 23.**

1. W Szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, które funkcjonują na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do oddziałów przygotowawczych uczęszczają osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
3. Dyrektor Szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów, o których mowa w ust. 2, do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

### **§ 24.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### **§ 25.**

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną polegającą na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.

#### **§ 26.**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacja o możliwościach uzyskania pomocy materialnej.
2. O wszelkich formach pomocy informuje pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą.

#### **§ 27.**

##### **Pomoc materialna**

1. Świadczeniami pomocy materialnej są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny;
  - 3) stypendium za wyniki w nauce;
  - 4) stypendium za osiągnięcia sportowe.
2. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność a także brak umiejętności opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
3. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.

5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust.
- 8.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

## **§ 28.**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

#### **1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:**

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych; 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe);
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich 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;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy, nauczycieli uczących, nauczycieli specjalistów, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  3. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły za pośrednictwem pedagoga szkolnego, niezwłocznie i skutecznie informuje rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub formie pisemnej.
  4. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
    - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
    - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć; 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
  5. Prowadzenie dokumentacji związanej z pomocą psychologiczno- pedagogiczną regulują odrębne przepisy.
  6. Zajęcia specjalistyczne można organizować dla grup mieszanych wiekowo, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów.

## **§ 29.**

### **Doradztwo zawodowe**

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 zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Odpowiedzialność za realizację doradztwa zawodowego:

- 1) koordynatorem działań z zakresu doradztwa zawodowego jest wyznaczony doradca zawodowy, powołany przez dyrektora szkoły.
  - 2) w realizację działań doradczych włączają się wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów oraz pedagodzy i psychologzy szkolni.
5. 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.
6. 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.
7. 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, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

### **§ 30.**

#### **Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Celem głównym świetlicy szkolnej jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, odpowiednich warunków do odpoczynku i relaksu, działalności kreatywnej, twórczej, rozwijania zainteresowań oraz zaspokojenie potrzeb rozwoju dziecka.
7. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:
  - 1) zapewnienie dzieciom opieki i bezpieczeństwa w godzinach przed lekcjami i po lekcjach,
  - 2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 3) organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w wyznaczonych pomieszczeniach lub na świeżym powietrzu;
  - 4) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabiania nawyków kulturalnej rozrywki, zajęć ruchowych i zabawy,
  - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, celem rozwiązywania trudności wychowawczych.
8. Szczegółowe cele, zadania oraz metody ich realizacji zawarte są w planie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy na dany rok szkolny.
9. Liczbę uczniów w grupie regulują odrębne przepisy.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 31.**

### **Organizacja żywienia**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, w formie cateringu i stwarza uczniom możliwość spożycia go w czasie pobytu w szkole, w przeznaczonym do tego pomieszczeniu  
- jadalni.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w punkcie 1, jest dobrowolne i odpłatne.
3. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **§ 32.**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalnorekreacyjnej.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice oraz absolwenci. Mają oni prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zbiory mogą być wypożyczone przez czytelników także na czas ferii zimowych i wakacji letnich.
4. W skład biblioteki wchodzi:  
1) wypożyczalnia; 2) czytelnia.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu .
6. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
  - 3) organizowanie warsztatu informacyjnego;
  - 4) uczestniczenie w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 5) kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki, świadomego wyszukiwania selekcionowania, wykorzystywania informacji, w tym prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej wśród uczniów szkoły w formie zajęć dydaktycznych oraz innych zajęć edukacyjnych odpowiadających potrzebom środowiska szkolnego;

- 6) przygotowanie użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej;
  - 7) włączanie uczniów do działań na rzecz propagowania czytelnictwa;
  - 8) promowanie czytelnictwa, kształtowanie kultury czytelniczej poprzez różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa np.: konkursy, spotkania z autorami, wystawy jako działania ujęte w rocznym planie pracy biblioteki;
  - 9) współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami wspomagającymi edukację poprzez uczestnictwo w zajęciach na terenie tych placówek, udział w konkursach, wystawach organizowanych przez w/w instytucje;
  - 10) promowanie działalności biblioteki w środowisku szkolnym i poza szkołą poprzez udział w programach, projektach międzyszkolnych oraz przygotowanie uczniów do udziału w konkursach;
  - 11) kształtowanie pozytywnego wizerunku Szkoły.
7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
8. Biblioteka udostępnia podręczniki materiały ćwiczeniowe według odrębnych przepisów.
9. Zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

### **§ 33.**

#### **Organizacja działań w zakresie wolontariatu**

1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 2) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka;
  - 3) uwrażliwianie na potrzeby osób potrzebujących; 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi.
2. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Dla sprawnej koordynacji zadań Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
4. Rada wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły.

## § 34.

**Bezpieczeństwo** 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 podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
  - 3) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych kondygnacji dla dzieci w różnym wieku I–III oraz IV–VIII;
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz kształcenie komunikacyjne;
  - 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.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do sekretariatu.
  4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów.
  6. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
  7. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
  8. Za bezpieczeństwo w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel sprawujący dyżur . Zasady sprawowania dyżurów nauczycielskich określa Regulamin dyżurów nauczycielskich.

9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego podczas zajęć w sali informatycznej.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły może działać monitoring wizyjny.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obiektu budynku i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
12. Szczegółowe regulacje na temat monitoringu wizyjnego znajdują się w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.
13. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które są odrębnym dokumentem.

### **§ 35.**

#### **Zawieszenie zajęć**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. 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 i 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.
15. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej można zawiesić lub ograniczyć funkcjonowanie:
  - 1) stołówek;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) organizacji działających na terenie szkoły.
16. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:

- 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji siedzącej, nie w pozycji leżącej;
  - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nieodbiegającym od standardów szkolnych;
  - 5) niespożywania posiłków podczas zajęć;
  - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
  - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów oraz wiadomości przesyłanych przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego;
  - 9) wysyłania zadań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 10) punktualnego włączania się do zajęć online;
  - 11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
  - 12) przed rozpoczęciem zajęć zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online;
  - 13) wyłączyć inne urządzenia w pomieszczeniu (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
17. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania print screenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.
18. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji online rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
19. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań online oraz dostępu do kont osobistych osobom trzecim.
20. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 36.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. W Szkole można tworzyć następujące stanowiska obsługi i administracji:
  - 1) sprzątaczką;

- 2) konserwator;
  - 3) woźna;
  - 4) sekretarz Szkoły;
  - 5) specjalista ds. kadr i gospodarczych;
  - 6) administrator sieci;
  - 7) referent ds. administracyjno-finansowych.
4. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
  6. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
  7. Do zadań wszystkich pracowników należy:
    - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
    - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
    - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
    - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
    - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia; 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **§ 37.**

### **Wicedyrektor**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji nieobecności dyrektora i wicedyrektora na bezpieczeństwem uczniów i pracowników szkoły czuwa nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

## **§ 38.**

### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
  - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
  - 3) efektywnie realizowanie przyjęty program nauczania;
  - 4) wybór podręczników szkolnych;
  - 5) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczoprofilaktycznym;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań; doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
  - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
  - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
  - 11) współpraca z rodzicami;
  - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
  - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
  - 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
  - 17) właściwie organizowanie proces nauczania;
  - 18) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
  - 19) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
  - 20) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
  - 21) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 22) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 23) troska się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

## **§ 39.**

### **Zadania wychowawcy**

2. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1: 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczoprofilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;

- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
    - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego a następnie do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 40.**

#### **Zadania pedagoga i psychologa szkolnego**

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczowychowawczymi.

#### **§ 41. Zadania logopedy**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjnokompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

## **§ 42.**

### **Zadania pedagoga specjalnego**

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

## **§ 43.**

### **Zadania terapeuty pedagogicznego**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 44.**

### **Zadania bibliotekarza**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

#### **§ 45.**

##### **Zadania nauczycieli świetlicy**

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### **§ 46.**

##### **Godziny dostępności**

1. W szkole nauczyciele realizują godziny dostępności.
2. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
3. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
5. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
6. Konsultacje wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.
7. W czasie zawieszenia zajęć i przejścia na naukę zdalną godziny dostępności mają formę zdalną.

#### **§ 47.**

##### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale i pedagoga szkolnego) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
  - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych, 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli. 6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 48.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, zgodnie z własnymi przekonaniem, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) wspierania procesu nauczania i wychowania; 5) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy;

- 6) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 49.**

##### **Prawa uczniów**

Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w

organizacjach działających w Szkole.

## **§ 50.**

### **Naruszenie praw ucznia**

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone; 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

## **§ 51.**

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
  - 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli:  
postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
  - 4) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

- 6) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 8) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - 9) szanowania poglądów i przekonania innych;
  - 10) zachowywaniu tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków oraz innych środków odurzających; 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych.
3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji prac.
4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły :
- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
  - 2) strój ucznia powinien być stosowny dla miejsca w którym znajdują się uczniowie, tj. zakrywać intymne części ciała i adekwatny do warunków atmosferycznych;
  - 3) a zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz zmienne obuwie sportowe;
  - 4) noszenia stroju galowego, w dniach, w których odbywają się uroczystości:
    - a) strój galowy dziewcząt stanowi biała bluzka oraz spódnica w ciemnym kolorze lub sukienka, bądź spodnie w ciemnym kolorze (np. czarnym, granatowym lub grafitowym),
    - b) strój galowy chłopców stanowi biała koszula, oraz długie, spodnie w ciemnym kolorze (np. czarnym, granatowym lub grafitowym).
6. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów :
- 1) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
  - 2) zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

## **§ 52.**

### **Usprawiedliwienia nieobecności**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów lub opiekunowie prawni.
3. Usprawiedliwienia składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W Szkole obowiązuje "Procedura monitorowania frekwencji uczniów i realizacji obowiązku szkolnego".

## **§ 53.**

### **Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych podczas lekcji, zajęć dodatkowych, pobytu w świetlicy szkolnej oraz przerw międzylekcyjnych. W razie nagłej potrzeby lub innych nieprzewidzianych sytuacji, zarówno rodzic, jak i dziecko mogą się skontaktować ze sobą przez telefon w sekretariacie szkoły.
4. Z telefonów komórkowych uczniowie mogą korzystać także podczas zajęć dydaktycznych tylko za zgodą i na wyraźne polecenie nauczyciela i wyłącznie w celach edukacyjnych.
5. Nieprzestrzeganie ustaleń zawartych w pkt. 1-4 skutkuje wystawieniem uczniowi uwagi w dzienniku. Powtarzające się naruszenia ustaleń będą skutkowały obniżeniem oceny z zachowania, zgodnie z zasadami oceniania zachowania obowiązującymi w szkole.

#### **§ 54.**

##### **Nagrody dla ucznia**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy,
  - 2) pochwała Dyrektora,
  - 3) dyplom,
  - 4) nagrody rzeczowe.
3. Szkoła powiadamia rodziców o przyznanej nagrodzie.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### **§ 55.**

##### **Kary dla ucznia**

a)

1. W szkole zabrania się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
2. Uczeń, który narusza obowiązki szkolne lub zasady współżycia w społeczności szkolnej, może zostać ukarany w sposób wychowawczy.
3. Wymierzane kary nie mogą naruszać godności ani nietykalności osobistej ucznia.
4. Uczeń może zostać ukarany za:
  - nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów szkolnych i klasowych,
  - niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
  - zachowania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych uczniów,

- inne przewinienia potwierdzone przez nauczyciela lub wychowawcę.
5. Kary stosowane wobec uczniów obowiązują w roku szkolnym, w którym zostały udzielone.
  6. Kary mogą przybrać następujące formy:
    - a) ustne upomnienie przez nauczyciela,
    - b) uwaga wpisana do dziennika,
    - c) rozmowa wychowawcza z uczniem,
    - d) upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy (ustna lub pisemna),
    - e) rozmowa z uczniem i jego rodzicami/opiekunami,
    - f) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły na piśmie,
    - g) czasowe ograniczenie udziału w imprezach szkolnych (np. dyskotekach, wycieczkach),
    - h) wykonanie pracy na rzecz klasy lub szkoły (np. porządkowanie klasy, pomoc w przygotowaniu gazetki),
    - i) w wyjątkowych przypadkach – czasowe zawieszenie w pełnieniu funkcji w samorządzie uczniowskim.
  7. O każdej zastosowanej karze szkoła informuje rodziców/opiekunów ucznia.
  8. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień. W przypadku nagany dyrektora z ostrzeżeniem – ocena zachowania zostaje obniżona do najniższej możliwej.
  9. Uczniowi, który poprawił swoje zachowanie i wykazał się pozytywną postawą, ocena zachowania może zostać podwyższona.

b) Gradacja kar za nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole podstawowej:

1. Do 10 godzin nieusprawiedliwionych – rozmowa wychowawcza z uczniem i wpis do dziennika.
2. Od 11 do 20 godzin – rozmowa z uczniem oraz powiadomienie rodziców/opiekunów; możliwość zawarcia kontraktu poprawy frekwencji.
3. Od 21 do 40 godzin – pisemna nagana wychowawcy, rozmowa z rodzicami/opiekunami oraz ustalenie indywidualnych działań naprawczych.
4. Powyżej 40 godzin – nagana dyrektora szkoły na piśmie oraz rozmowa dyscyplinująca z udziałem ucznia, rodziców i wychowawcy.
5. Powyżej 75 godzin – nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem; możliwość skierowania sprawy do zespołu ds. trudności wychowawczych lub pedagoga szkolnego.
6. W sytuacjach wyjątkowych (np. choroba, sytuacje rodzinne, kryzysowe) stosuje się indywidualne podejście wobec ucznia.
7. Wszystkie działania wychowawcze są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym, a pisma kierowane do rodziców potwierdzane przez sekretariat szkoły.
8. W przypadku długotrwałego uchylania się od obowiązku szkolnego szkoła podejmuje działania zgodne z przepisami o egzekucji obowiązku nauki.

## **§ 56.**

### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 54 ust. 1 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia; 2) w rażący sposób uczeń naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Od decyzji rodzice mogą odwołać się w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły. 3. Od decyzji dyrektora rodzice mogą odwołać do Kuratorium Oświaty.

## **§ 57.**

### **Wniesienie odwołania od nałożonych kar**

Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## **§ 58.**

### **Rzecznik Praw Ucznia**

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem, który jest niezależnym obrońcą praw ucznia i dziecka na terenie Szkoły.
2. Rzecznikiem Praw Ucznia jest nauczyciel szkoły.
3. Rzecznik w swej działalności czuwa nad przestrzeganiem:
  - 1) Konwencji o Prawach Dziecka, praw ucznia określonych w Konstytucji RP; 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka; 3) praw ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. W rozwiązywaniu spraw uczniowskich Rzecznik współpracuje z pedagogiem szkolnym, dyrektorem i instytucjami działającymi na rzecz obrony praw dziecka.
5. Rzecznik Praw Ucznia może być wybierany przez samorząd uczniowski, dyrekcję szkoły lub radę pedagogiczną.
6. Kadencja Rzecznika trwa dwa lata, może zostać przedłużona, o ile nikt nie wnosi o zmianę.
7. Rzecznik Praw Ucznia może zostać odwołany z pełnionej funkcji uchwałą Rady Pedagogicznej:

- 1) na własny uzasadniony wniosek;
  - 2) na uzasadniony wniosek Samorządu Uczniowskiego – w każdym czasie;
  - 3) na uzasadniony wniosek organów szkoły – w każdym czasie.
8. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
- 1) reagowanie na wszelkie przejawy łamania praw ucznia w Szkole;
  - 2) rzetelne analizowanie zgłaszanych wniosków i skarg uczniów, zespołów klasowych, Samorządu Uczniowskiego, rodziców , uczniów;
  - 3) prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych;
  - 4) wdrażanie uczniów do pokojowych i asertywnych metod rozwiązywania konfliktów;
  - 5) kształtowanie podmiotowości ucznia;
  - 6) upowszechnianie praw ucznia w Szkole;
  - 7) tworzenie i pielęgnowanie środowiska respektującego prawo, przyjaznego uczniowi;
  - 8) działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów w prawie wewnątrzszkolnym i regulaminach.
9. Rzecznik podejmuje działania na pisemny wniosek:
- 1) ucznia lub grupy uczniów;
  - 2) wychowawcy klasy;
  - 3) rodziców;
  - 4) pedagoga szkolnego;
  - 5) z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę informacje wskazujące na naruszenie praw ucznia.
10. W przypadku zgłoszenia anonimowego rzecznik nie podejmuje działań mających na celu weryfikację okoliczności zgłoszonej sprawy.
11. Zgłoszone sprawy Rzecznik analizuje pod kątem zgodności z obowiązującym prawem szkolnym.
12. Tryb rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń lub jego rodzice składają osobiście bądź za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga pisemną skargę do Rzecznika Praw Ucznia;
  - 2) Rzecznik rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej złożenia i udziela na piśmie odpowiedzi, na skargę uzasadnioną lub bezzasadną;
  - 3) w przypadku niezłażenia sprawy w terminie przez Rzecznika bądź niegodzenie się z jego postanowieniami skarżącemu przysługuje prawo odwołania do Dyrektora w ciągu 7 dni;
  - 4) Dyrektor powiadamia na piśmie wnoszącego skargę o sposobie złażenia sprawy;
  - 5) podjęta przez Dyrektora decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

#### **§ 59.**

#### **Przepisy ogólne**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;      2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel:
  - 1) nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
  - 2) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

## **§ 60.**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania (do opracowania przed 19 września przez wychowawców klas i pedagoga szkolnego);
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznowychowawczej.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 61.**

### **Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
5. Ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

## **§ 62.**

### **Indywidualizacja pracy i dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 63.**

**Ocenianie bieżące**

1. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga

poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

2. W klasach IV-VIII nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) projekt przedmiotowy;
  - 2) praca na lekcji;
  - 3) sprawdziany wiedzy i umiejętności;
  - 4) wypowiedzi ustne.
3. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia – wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu.
5. Szczegółowe zasady oceniania z danego przedmiotu zawarte są w zasadach oceniania poszczególnych przedmiotów.
6. W każdym roku szkolnym przeprowadzane są diagnozy według harmonogramu ujętego w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
7. Wyniki diagnoz i sprawdzianów wymienionych w ust.7. przedstawiane są procentowo.
8. W klasach czwartych, na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres ochronny”, nie stawiamy ocen niedostatecznych.
9. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej i wpisywane do dziennika elektronicznego w odpowiednich zakładkach, przy czym:
  - 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian;
  - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany.
10. Bez zapowiedzi mogą odbywać się kartkówki:
  - 1) z przedmiotów, które odbywają się 3 lub więcej razy w tygodniu: z trzech ostatnich lekcji;
  - 2) z pozostałych przedmiotów: z jednej lekcji.
11. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane uczniom w terminie:
  - 1) prace klasowe do 14 dni; 2) sprawdziany do 7 dni.
12. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego. Podczas konsultacji rodzice ucznia mogą je otrzymać do wglądu.
13. Nauczyciele zobowiązani są do informowania rodziców o ocenach bieżących i osiągnięciach ucznia, jego szczególnych uzdolnieniach, trudnościach i sposobach ich

przewycięzania oraz zachowaniu ucznia – podczas zebrań z rodzicami lub konsultacji dwukrotnie w roku szkolnym.

14. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z każdej pracy klasowej lub sprawdzianu, w terminie do dwóch tygodni od momentu otrzymania oceny.

## **§ 64.**

### **Klasyfikacja śródroczna**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki. O przewidywanej ocenie nauczyciel przedmiotu informuje przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3; 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie; 6) naganne.
6. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

## **§ 65.**

### **Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie 7 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
3. O przewidywanej ocenie nauczyciel przedmiotu informuje przez dziennik elektroniczny na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; 7) okazywanie szacunku innym osobom.
10. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
  11. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  14. W klasach I–III roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  15. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania są zawarte w dokumencie Zasady Ustalania Oceny z Zachowania w SP93.

## **§ 66.**

### **Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana**

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica wniosku w tej sprawie w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć przez dziennik elektroniczny do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz do wiadomości wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku i informuje wnioskodawcę i wychowawcę przez dziennik elektroniczny o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica wniosku przez dziennik elektroniczny z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni roboczych od uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek należy złożyć przez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy, który kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania,

podejmuje decyzję w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku i informuje przez dziennik elektroniczny wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

5. Ocenę wyższą niż przewidywana z zachowania, uczeń może uzyskać poprzez poprawę swojego zachowania w terminie do dnia wystawienia ocen końcoworocznych. Przez poprawę zachowania rozumie się uzyskanie odpowiadających wyższej ocenie ocen cząstkowych.

## **§ 67.**

### **Uczeń nieklasyfikowany**

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

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

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

## **§ 68.**

### **Zastrzeżenie do oceny rocznej**

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
  - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 69.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **§ 70.**

### **Promocja w klasach IV- VIII**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 71.**

### **Promocja w klasach I - III**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna

może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

## **§ 72.**

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

## **§ 73.**

### **Ocenianie zdalne**

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) nieobowiązkowe prace domowe- oceniane za pomocą informacji zwrotnej (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
  - 2) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum; 3) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
  - 4) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
  - 5) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela; 6) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane. w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac;
  - 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora; 4) klasyfikowanie śródroczne w klasach 1-3 polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
11. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej; 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
12. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się: 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;

- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **Rozdział 9**

### **CEREMONIAŁ I TRADYCJE SZKOŁY**

#### **§ 74.**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn i logo.
2. Do tradycji Szkoły należy organizowanie akademii i uroczystości szkolnych:
  - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Rocznica nadania Szkole imienia;
  - 4) Uroczyste okolicznościowe akademie szkolne;
  - 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.
3. Doniosłe wydarzenia z życia szkolnej społeczności odnotowywane są na stronie internetowej Szkoły, mediach społecznościowych i w kronice szkolnej.

#### **§ 75.**

1. Szczególnym symbolem Szkoły jest sztandar z wizerunkiem Patrona Szkoły – Orła Białego.
2. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie Szkoły.
3. Poczet sztandarowy uczestniczy w patriotycznych uroczystościach lokalnych i państwowych oraz w najważniejszych uroczystościach szkolnych.

## **Rozdział 10 Postanowienia**

### **końcowe**

#### **§ 76.**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły. Wszelkie zmiany wymagają uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Tradycji Orła Białego we Wrocławiu.
4. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
5. Dyrektor szkoły publikuje w formie zarządzenia tekst jednolitego statutu.