

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PRAŻMOWIE

(tekst ujednolicony, stan prawny na dzień 20.11.2022 r.)

SPIS TREŚCI

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE ..... 3

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ..... 6

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ..... 12

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ..... 21

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY ..... 32

Rozdział VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI ..... 45

Rozdział VII

UCZNIOWIE SZKOŁY ..... 48

Rozdział VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO  
UCZNIÓW ..... 57

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... 84

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Prażmowie, wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie, zwana w dalszej części statutu „szkołą”, jest szkołą publiczną w rozumieniu *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)*, zwanej dalej „ustawą”. Szkoła jest placówką feryjną; obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w 8-letnim cyklu kształcenia;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
  - a) podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - b) ramowe plany nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

2. Organ prowadzący: Gmina Prażmów reprezentowana przez Wójta Gminy Prażmów.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, adres: Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

4. Nazwa szkoły: „Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa w Prażmowie”.

5. Siedziba szkoły: budynek w Prażmowie, adres: ul. Franciszka Ryxa 72, 05-505 Prażmów. Kontakt: tel. 22 727-08-04, fax 22 727-07-72, e-mail: sp.prazmow@wp.pl, strona internetowa: [www.zsp-prazmow.edupage.org](http://www.zsp-prazmow.edupage.org)

#### § 2

Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

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

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Prażmowie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć *Statut Szkoły Podstawowej w Prażmowie*;
- 3) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie;
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Prażmów;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi;
- 8) uczniach/dzieciach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 9) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*;
- 10) ustawie *Prawo oświatowe* - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*;
- 11) *Karcie Nauczyciela* - należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela*;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego;
- 13) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 14) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym; program dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 15) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 16) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

17) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

18) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

19) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5

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

#### § 6

**1. Działalność edukacyjna szkoły** jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego; w przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, 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 wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

**3.** Edukacja szkolna w szkole podstawowej przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I-III szkoły podstawowej;

2) drugi etap edukacyjny - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

**4.** Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych - z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

**5.** Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**6.** Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy ze statusem uchodźcy na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 645)*.

#### § 7

**1. Kształcenie w szkole ma na celu** dbanie o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów. Cel realizowany jest poprzez zadania:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji oraz 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 uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów 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.

## **2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:**

- 1) wprowadzanie dzieci w świat wiedzy, stwarzanie warunków do zdobywania umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dzieci w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie oraz najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dzieci we własne siły i w możliwość osiągnięcia celów;

- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci;
- 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości 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, zdrowia i życia;
- 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) zapoznanie dzieci ze skutkami i szkodliwością środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków itp.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad dziećmi 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 właściwego stosunku do nich;
- 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 dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem szkolnym.

## § 8

**1. Realizacja celów i zadań szkoły** odbywa się 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 dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych oraz zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie, Sądem Rodzinnym w Piasecznie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Prażmowie, Gminnym Zespołem Interdyscyplinarnym oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 7) współpracę z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami.

## § 9

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach (zasady i organizację ww. dyżurów określają odrębne przepisy);
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż., a także postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych;
- 6) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy oraz zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego; kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
- 12) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

13) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

14) objęcie budynków monitoringiem wizyjnym.

**2** Monitoring wizyjny oraz kontrola dostępu na dwie pary drzwi mają na celu poprawę bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających na terenie szkoły: uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, oraz lepsze zabezpieczenie budynku szkoły przed różnymi zagrożeniami. Monitorowanie polega nadzorowaniu osób i zdarzeń w miejscach objętych zasięgiem kamer w celu:

1) kontrolowania sytuacji konfliktowych, przejawów agresji, zastraszania itp.;

2) zapobiegania aktom wandalizmu;

3) monitorowania obecności osób niepowołanych na terenie szkoły;

4) zapobiegania różnym zagrożeniom związanym z wniesieniem przez uczniów do szkoły substancji psychoaktywnych czy przedmiotów, które nie są potrzebne podczas lekcji, a mogłyby zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób.

**3.** Sposób wykorzystania materiałów monitoringu wizyjnego:

1) zarejestrowany materiał przeglądają osoby upoważnione przez dyrektora szkoły: wicedyrektor, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny, nauczyciele czy pracownicy obsługi w celu zidentyfikowania osób odpowiedzialnych za zaistniałą sytuację;

2) zarejestrowany materiał przegląda wychowawca (zobowiązany przez dyrektora szkoły) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

3) zarejestrowany materiał zostaje zarchiwizowany i może być udostępniony policji jako dowód w toczącym się postępowaniu (w przypadku podjęcia przez dyrektora szkoły współpracy z policją).

**4.** Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni.

**5.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów oraz inne osoby, które znalazły się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

**6.** Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły po zajęciach.

**7.** Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych wyjazdach uregulowane jest odrębnymi przepisami, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża się procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

**8.** Sekretariat szkoły prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyłączeniem wycieczek, do których stosuje się kartę wycieczki.

- 9.** Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i może odbyć się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole i poza nią odpowiada nauczyciel - organizator imprezy, oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
- 10.** W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia oraz w innych sytuacjach konfliktowych/kryzysowych uruchamiane są stosowne procedury.
- 11.** Uczniowie korzystający z dowozu gimbussem pozostają pod nadzorem opiekuna wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
- 12.** 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.
- 13.** W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników szkoły.
- 14.** Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 15.** Szkoła w okresie zagrożenia epidemicznego lub w czasie innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników szkoły działa zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Dyrektor szkoły ma prawo okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

Rozdział III

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 10**

**1.** Organami szkoły są:

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

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

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

**§ 11**

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

**2.** Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej 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 szkoły;
- 3) dbania o ochronę praw i godności nauczycieli oraz autorytet rady pedagogicznej;
- 4) oddziaływania na postawę nauczycieli – motywowania ich do podnoszenia kwalifikacji, twórczej pracy, wprowadzania innowacji;
- 5) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

**3.** Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły (zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły) i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie tych środków, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie danych: imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej;
- 14) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 15) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 16) wstrzymywanie wykonania niezgodnych z przepisami prawa uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 17) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 18) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

- 19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 21) zezwalanie uczniowi na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;
  - 22) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom;
  - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów;
  - 24) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 25) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 26) zawieszanie (za zgodą organu prowadzącego) zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15^{\circ}\text{C}$  mierzonej o godzinie 21:00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
  - 27) zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów (zawieszenie zajęć odbywa się za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego);
- 4.** Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
- 5.** Do obowiązków dyrektora szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
- 1) rozpoznawanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej - sprzętu i oprogramowania, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, jednej platformy edukacyjnej, która będzie wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

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

5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego (w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców);

6) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale VIII statutu;

7) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

8) koordynacja współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

**6.** Do kompetencji dyrektora szkoły wynikających z ustaw – *Karta Nauczyciela* oraz *Kodeks pracy*, należy w szczególności:

1) organizowanie pracy własnej oraz zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród;

4) decydowanie w sprawie wymierzania kar porządkowych pracownikom szkoły, z wyjątkiem sytuacji **popelnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka**; o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka dyrektor szkoły, a w przypadku popełnienia takiego czynu przez dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz ocen okresowych pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu stanowiącym odrębny dokument.

**7.** Dyrektor szkoły wykonuje swoje zadania we współpracy z radą pedagogiczną, radą rodziców

i samorządem uczniowskim oraz z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

**8.** Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Dyrektor szkoły umieszcza zarządzenia na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim oraz przekazuje je za pośrednictwem e-dziennika Librus.

**9.** Dyrektor szkoły powierza stanowisko/-a wicedyrektora/wicedyrektorów oraz opracowuje zakres kompetencji i zadań dla wicedyrektora/wicedyrektorów. Dyrektor szkoły może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole, za zgodą organu prowadzącego.

## § 12

**1. Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

**2.** Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

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

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;



6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

**2a)** W przypadku, gdy rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

**2b)** W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**2c)** Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 2a i 2b, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

**3.** Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) projekt planu finansowego szkoły;

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

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji wicedyrektora lub innych stanowisk 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) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

7) zaproponowany przez nauczyciela autorski program nauczania;

8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

**4.** Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

**5.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

**6.** Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze, w tym dyrektora szkoły.

7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady pedagogicznej u przewodniczącego rady pedagogicznej. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady pedagogicznej na zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

### § 13

1. Organem szkoły jest **samorząd uczniowski**.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa *Regulamin* uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. *Regulamin* nie może być sprzeczny ze statutem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Samorząd uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela (na wniosek dyrektora szkoły).

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach szkoły, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i wolontariatu.

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

7. Samorząd uczniowski wyłania ze swojego składu szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa *Regulamin* będący odrębnym dokumentem.

## § 14

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

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

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z radą pedagogiczną w każdym roku szkolnym;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin*, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

## § 16

- 1. Organy szkoły** pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
- 2.** Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
- 3.** Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają o informowanie na bieżąco innych organów szkoły o planach lub podejmowanych decyzjach (bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły).
- 4.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 5.** Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

## § 17

- 1.** Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
- 2.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców dyrektor szkoły:
  - 1) podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 2) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) prowadzi mediację;
  - 4) informuje zainteresowanych o rozstrzygnięciu sprawy i uzasadnia swoje stanowisko na piśmie w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 1.
- 3.** W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz przedstawiciel dyrektora szkoły powołany przez niego. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 18

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 klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 osób.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, to dyrektor szkoły może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust.2, nie więcej jednak niż o 2 osoby, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej;
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba przyjętych uczniów zwiększy się o więcej niż 2 dzieci, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt 1, może w tym składzie funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła zapewnia uczniom klas I-VIII szkoły podstawowej bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 19

**Rekrutacja** uczniów do szkoły prowadzona jest na podstawie powszechnej dostępności oraz kryteriów zawartych w przepisach prawa oświatowego i ustalonych przez organ prowadzący szkołę. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji*.

#### § 20

1. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, a także zgodnie ze wskazaniem wynikającym z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych, może organizować zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, terapii pedagogicznej, logopedyczne, TUS i inne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

## § 21

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej możliwy jest podział na grupy na zajęciach takich jak: języki obce, wychowanie fizyczne i informatyka z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## § 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są **zajęcia dydaktyczno-wychowawcze** prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
    - a) jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - b) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych pierwszego etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
    - c) 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;
    - d) tygodniowy rozkład zajęć pierwszego etapu edukacyjnego określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

## § 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje **zajęcia dodatkowe**, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy określone przez ministra MEiN.
4. Uwzględniając potrzeby uczniów z Ukrainy, szkoła organizuje dla nich zajęcia wyrównawcze.

## § 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, spośród uczących w tym oddziale, zwanemu **wychowawcą oddziału**.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości, 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 realizacji zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 25

1. **Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych**, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego*.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *Arkusze organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący *Arkusza organizacji szkoły* dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 26

1. Szkoła używa dziennika elektronicznego (e-dziennika Librus) do dokumentowania prowadzonych zajęć lekcyjnych i przebiegu nauczania. W formie papierowej mogą być prowadzone dzienniki zajęć indywidualnych, psychologa, pedagogów, zajęć dodatkowych.
2. Zasady dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji określają oddzielne przepisy i zarządzenia dyrektora szkoły.
3. Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z e-dziennika obowiązują następujące zasady:
  - 1) wszyscy nauczyciele, uczniowie i rodzice otrzymują indywidualne, imienne konta, które umożliwiają im korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
  - 2) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do systematycznego uzupełniania dziennika elektronicznego oraz odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za jego pośrednictwem;
  - 3) wszyscy posiadacze kont ponoszą odpowiedzialność za udostępnienie swojego konta osobom nieuprawnionym.
4. Dokumentem opisującym szczegółowo zasady korzystania z e-dziennika przez nauczycieli, uczniów i rodziców jest *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego*.

## § 27

Do korespondencji z nauczycielami i pracownikami administracji służy m.in. e-dziennik i poczta służbowa, do której adresy podane są na stronie internetowej szkoły.

## § 28

- 1. Religia i etyka** jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
- Wola wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
- Nauczyciel religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
- Oceny z religii i etyki umieszczane są na świadectwie szkolnym, wliczane są do średniej ocen, lecz nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.
- Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz pozostali nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły.
- Uczniowie nieuczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
- Szczegółową organizację nauki religii i etyki w szkole normują odrębne przepisy ustawowe.

## § 29

- Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej organizowane są zajęcia edukacyjne **wychowanie do życia w rodzinie**.
- Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
- Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę opiekuńczo-wychowawczą lub świetlicową.
- Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 30

- W szkole organizuje się zajęcia z zakresu **doradztwa zawodowego** dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej.
- Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego ujęte są w tygodniowym rozkładzie zajęć poszczególnych oddziałów z uwzględnieniem ramowych planów nauczania.



3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

4. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych zadań wychowawców i nauczycieli koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkoły podstawowej;

2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:

a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wyborze szkoły i zawodu;

b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością na rynku pracy;

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

7. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

## § 31

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

2. Szkoła może prowadzić **działalność innowacyjną i eksperymentalną** zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 32

**1. Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz pełni podstawowe funkcje szkoły: kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalno-rekreacyjną.

**2. 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.

**3. Biblioteka** prowadzi szkolne centrum multimedialne.

**4. Do zadań biblioteki** należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych, kształcących osobowość, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, wzbogacających znajomość języka ojczystego, wyrabiających wrażliwość na prawdę i piękno;
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 5) udostępnianie zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**5. Biblioteka** w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- 2) tworzenie aktywu bibliotecznego;
- 3) informowanie o aktywności czytelniczej;
- 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

**6. Biblioteka** w ramach swoich zadań wspiera nauczycieli i pracowników szkoły:

- 1) sprowadzając literaturę przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne itd.;
- 2) organizując wystawki tematyczne;

- 3) informując o nowych nabytkach biblioteki;
- 4) przeprowadzając lekcje biblioteczne;
- 5) udostępniając czasopisma pedagogiczne i zbiory gromadzone w bibliotece;
- 6) podejmując działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- 7) umożliwiając korzystanie z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

**7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z rodzicami:**

- 1) udostępnia zbiory gromadzone w bibliotece;
- 2) umożliwia korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 3) promuje działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
- 4) udostępnia statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne dokumenty prawa szkolnego.

**8. Biblioteka w ramach swoich zadań współdziała z biblioteką publiczną przy:**

- 1) organizacji lekcji bibliotecznych, wystaw itd.;
- 2) planowaniu konkursów poetyckich, plastycznych itp.;
- 3) wypożyczaniu zbiorów specjalnych (wymiana międzybiblioteczna).

**9.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy szkoły i rodzice, również w sytuacji zagrożenia epidemicznego, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na ten czas.

## **§ 33**

**1.** W szkole działa **światlica** dla uczniów.

**2.** Do światlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub powrotu ze szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

**3.** Do światlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

**4.** Czas pracy światlicy określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

**5.** Światlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

**6.** Do zadań światlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- 2) włączanie uczniów do zajęć rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Podziału na grupy dokonują wychowawcy świetlicy.
8. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 8a) W przypadku udziału uczniów niepełnosprawnych w zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
10. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz współpracują z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
11. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie świetlicy*.

#### § 34

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży. W przypadku zagrożenia epidemicznego zostaną ustalone zasady funkcjonowania stołówki zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Wysokość płatności ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do przestrzegania *Regulaminu korzystania ze stołówki*.

#### § 35

1. Uczniowie klas I-IV szkoły podstawowej, których droga do szkoły przekracza 3 km, oraz uczniowie klas V-VIII szkoły podstawowej, których droga do szkoły przekracza 4 km, **mogą korzystać z dowozu.**
2. Organizacja dowozu jest zadaniem własnym organu prowadzącego.
3. Rodziców i uczniów obowiązuje przestrzeganie *Regulaminu dowozu uczniów*.

## § 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz **materialnej**.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły, a udzielają jej nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 6) zajęć logopedycznych;
- 7) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad i konsultacji;
- 10) warsztatów.

3a) W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania: w formie zdalnej lub, na wniosek rodziców, przeprowadzonej w szkole.

4. Każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać w szkole z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba (w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia).

5. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go **indywidualnym nauczaniem**. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na **indywidualny program lub tok nauki** oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Szczegółowe warunki, tryb oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

7. Dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się w szkole (zgodnie z odrębnymi przepisami) **indywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowaną ścieżkę kształcenia.**

### § 37

**1. Pomoc materialna** ma charakter motywacyjny.

**2.** Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

**3.** Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium. Średnią ocen do stypendium za wyniki w nauce ustala rokrocznie komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu nauki.

**4.** Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane przez komisję stypendialną uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym.

**5.** Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ze środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący, a znajdujących się w budżecie szkoły.

### § 38

**1. Szkoła współpracuje** z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

**2.** Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z poszczególnymi placówkami jest pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny.

**3.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

### § 39

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie **wolontariatu**.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
2. Uczniowie w ramach działalności wolontariatu:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w życiu społecznym;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz na rzecz pracy szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
3. Działalnością wolontariatu opiekuje się nauczyciel-opiekun.
4. Opiekun wraz z wolontariuszami ustala plan pracy na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.
5. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

Rozdział V

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 40**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa *Karta Nauczyciela*, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy *Kodeksu pracy*.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania, określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 41**

1. Dyrektor szkoły tworzy **stanowisko wicedyrektora (wicedyrektorów)** dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły. Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla wymienionego stanowiska kierowniczego.
2. W sytuacji, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

**§ 42**

1. Niepedagogiczni pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej, oraz utrzymania obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Do podstawowych obowiązków ww. pracowników należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie praw zapisanych w *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej* i innych aktów prawnych;
  - 2) dochowywanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne i sprawne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.



**3.** Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

**4.** Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

### § 43

**1.** Do zadań **wychowawcy oddziału** należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, ich proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**2.** Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego (rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski);
- 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godziny 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 zmagających się z trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
  - b) współdziałania, tj. udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

**3.** Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie 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 roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości uczniów;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie pomocy materialnej i socjalnej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z ich możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) informowanie pedagoga, pedagoga specjalnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów;
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań uczniów 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, miejscowości;
- 14) monitorowanie zachowania uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów; podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym oraz 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 o uzyskiwanych przez ucznia ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, o osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) prowadzenie dokumentacji szkoły określonej prawem oraz zarządzeniami dyrektora szkoły; rzetelne, systematyczne i terminowe uzupełnianie dokumentacji szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego i tematyki godzin z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

20) współpracę z biblioteką szkolną w celu zaspokajania potrzeb czytelniczych u uczniów.

**4.** Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia: pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

**5.** Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły lub na umotywowany wniosek nauczyciela - wychowawcy. Dyrektor szkoły 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 oddziału z udziałem samorządu klasowego i oddziałowej rady rodziców.

**7.** Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja w sprawie jest ostateczna.

**8.** Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

#### § 44

**1. 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.

**2.** Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz zgodnie z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

**3.** Do zadań nauczyciela należy:

1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;

3) właściwe organizowanie procesu nauczania;

4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania opartymi na wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, wszelkiego typu wyjść, wycieczek; przestrzeganie przepisów bhp, ppoż. i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;

7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o nieusprawiedliwionej nieobecności któregoś z uczniów;

8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;

9) indywidualizowanie procesu nauczania;

10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;

11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

12) systematyczne uzupełnianie e-dziennika i śledzenie służbowej poczty elektronicznej.

**4.** Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku zagrożenia ma obowiązek opuścić wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

**5.** Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć w określonym miejscu zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

**6.** Nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć w sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe. Dbą o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Uczniowie są asekurowani przez nauczyciela podczas ćwiczeń na przyrządach.

Nie mogą sami przebywać w sali gimnastycznej pod nieobecność nauczyciela. Sprzęt sportowy pobierany jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**7.** Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego, zasadami bhp oraz przedmiotowymi zasadami oceniania na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

**8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznania się z przekazaną przez rodziców informacją o stanie zdrowia ucznia.

**9.** Nauczyciel ma obowiązek każdorazowo przed wyjazdem na zawody sportowe uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego ucznia.

**10.** Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia w razie wypadku ucznia.

**11.** Nauczyciel powinien:

1) oceniać systematycznie, w sposób dostosowany do specyfiki zajęć i wykonywanej przez ucznia pracy;

2) skonstruować ocenę bieżącą w taki sposób, by uczeń miał świadomość, co robi dobrze, a nad czym powinien popracować;

- 3) oceniać postępy ucznia;
- 4) włączać uczniów w proces oceniania, ucząc ich brania na siebie odpowiedzialności za własny rozwój;
- 5) jasno określić kryteria ocen za poszczególne prace przed ich przeprowadzeniem;
- 6) oceniać w sposób jawny, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 7) umożliwić zaliczenie sprawdzianu uczniowi, który nie był obecny w szkole z przyczyn usprawiedliwionych;
- 8) uzasadniać ustaloną ocenę bieżącą w sposób pisemny lub drogą elektroniczną na wniosek rodzica.

**12.** Nauczyciele oraz nauczyciele specjaliści mają obowiązek być dostępni w szkole dla uczniów, wychowanków oraz ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo przy pełnym etacie oraz w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni w wymiarze niższym niż ½ etatu.

## § 45

**1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy:** psychologa szkolnego, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę, nauczycieli współorganizujących zajęcia oraz innych specjalistów, w miarę potrzeb i posiadanych środków.

**2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów, w szczególności:**

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie dla uczniów, rodziców i nauczycieli różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych (wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły) w stosunku do uczniów, z udziałem ich 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 w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 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 uczniom niedostosowanym społecznie różnych form terapii;
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie i poradniami specjalistycznymi, poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących;
- 13) współpraca z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:**

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym ograniczeń i barier utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym ograniczeń i barier utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia.

**4. Do zadań logopedy należy w szczególności:**

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej, odpowiednio do wyników diagnozy;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach z dziećmi, 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 pedagogiem, pedagogiem specjalnym i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

**5. Do zadań doradcy zawodowego należy:**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**6. Do zadań nauczyciela współorganizującego zajęcia należy:**

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);

6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

**6. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:**

1) współpraca z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem i pedagogiem specjalnym;

2) podejmowanie wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły;

3) prezentowanie zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej (na wniosek dyrektora szkoły), z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów;

4) współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem szkoły i pracownikami szkoły w celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi.

5) podawanie leków uczniom i wykonywanie innych czynności przy uczniach podczas ich pobytu w szkole, wyłącznie za pisemną zgodą rodziców uczniów; zalecenie to odnosi się do wszystkich pracowników szkoły.

## § 46

**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, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

5) udzielanie informacji bibliotecznych;

6) udzielanie porad przy doborze książek do czytania;

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;



- 8) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów;
- 9) organizowanie różnych form wspierających poziom czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 10) prowadzenie dokumentacji niezbędnej do właściwego funkcjonowania biblioteki.

#### § 47

**1. Nauczyciel świetlicy** realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców;
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej;
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy rekreacyjne;
- 5) rozwija zainteresowania i talent dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny osobistej.;
- 7) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów;
- 8) prowadzi dokumentację niezbędną do właściwego funkcjonowania świetlicy.

#### § 48

##### **Zespoły nauczycielskie**

- 1.** Dyrektor szkoły tworzy **zespoły** do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
- 2.** Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
- 3.** Zespoły opracowują plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
- 4.** W szkole działa zespół wychowawczy, składający się z psychologa szkolnego, pedagoga, pedagoga specjalnego, wychowawców i dyrektora szkoły lub wicedyrektora oraz nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
- 5.** Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi przewodniczący zespołu. Na posiedzenia zespołu mogą być zapraszani zainteresowani rodzice.
- 6.** Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie spraw wychowawczo-dydaktycznych uczniów sprawiających problemy wychowawcze;

2) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i sprawiających problemy swoim zachowaniem oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i edukacyjnych uczniów; uzgadnianie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych;

3) wymiana informacji dotyczących szczególnych sytuacji uczniów i zespołu klasowego oraz uzgadnianie form pomocy;

4) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia, zgodnie z postanowieniami statutu;

**7.** Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe**. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

**8.** Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) analizowanie realizowanych programów nauczania i wykorzystywanych podręczników, współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i kryteriów oceniania;

3) opracowywanie i modyfikowanie planów wynikowych, współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;

4) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole oraz zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;

5) przygotowywanie i analiza wyników diagnoz przedmiotowych;

6) organizowanie egzaminów próbnych, analizowanie wyników egzaminów;

7) przygotowywanie szkolnych konkursów, zawodów, turniejów, olimpiad i przygotowywanie uczniów do konkursów, turniejów, olimpiad i egzaminów zewnętrznych;

8) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych;

9) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;

10) diagnoza edukacyjna na wejściu - określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;

11) wsparcie uczniów z problemami dydaktycznymi;

12) monitorowanie realizacji podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy programowej;

13) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;

14) poznawanie wyników badań zewnętrznych i uwzględnianie ich w organizacji procesów edukacyjnych;

15) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

16) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego oraz wsparcia dla początkujących nauczycieli;

17) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia.

**9.** Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole: psycholog szkolny, logopeda, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy i nauczyciele współorganizujący zajęcia tworzą **zespół specjalistów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.

**10.** Do zadań ww. zespołu należy:

1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów, ich indywidualnych możliwości oraz ich potrzeb rozwojowych;

2) współpraca przy opracowywaniu i realizacji IPET oraz programów nauczania dla ucznia zdolnego oraz ucznia z deficytami rozwojowymi;

3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

4) planowanie i realizacja zadań sprzyjających rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców oraz nauczycieli;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zapobiegających sytuacjom kryzysowym;

6) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i terapeutycznych.

**11.** Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą zespół, którego koordynatorem jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

**12.** Zadaniem zespołu jest opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem diagnozy i wniosków sformułowanych na jej podstawie oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w zależności od potrzeb). Szczegółowe zasady tworzenia programu określają odrębne przepisy.

**13.** Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

1) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na wniosek dyrektora szkoły;

2) inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog szkolny, pedagog, pedagog specjalny, logopeda lub inny specjalista, na wniosek lub za zgodą rodziców.

**14.** Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym doraźne, dla których określa szczegółowe zadania w chwili jego powołania.

**15.** Zmiana przewodniczącego zespołu, może nastąpić:

1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;

2) z inicjatywy dyrektora szkoły, na skutek niewywiązywania się nauczyciela w sposób należyty z powierzonego obowiązku kierowania zespołem.

Rozdział VI

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

**§ 49**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. 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) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) zapewnienia uczniowi klas I-III szkoły podstawowej opieki w drodze do szkoły i w czasie powrotu ze szkoły;
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 7) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka (najpóźniej w ciągu 7 dni od jej zakończenia) za pośrednictwem dostępnych form komunikacji;
  - 8) korzystania z dziennika elektronicznego w celu: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy oddziału i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

**§ 50**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu:
  - 1) na prośbę rodzica: pisemną (w tym: wiadomość elektroniczną) lub osobistą (w tym: kontakt telefoniczny).
2. W przypadku nieobecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog lub pedagog specjalny.

## § 51

**1.** Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów osobistych lub za pomocą e-dziennika z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga, pedagoga specjalnego;
- 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 (zebrania, dni otwarte, konsultacje).

**2.** Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie uczniów w procesie nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

**3.** Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

**4.** Rodzice mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

**5.** Rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowaną ścieżką edukacyjną.

**6.** Podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym wychowawca przedstawia kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.

**7.** Rodzice na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej,

do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.

**7a)** Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się w formie pisemnej przed objęciem ucznia ww. opieką.

**8.** Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

**9.** Wychowawca oddziału komunikuje się z rodzicami osobiście, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonem.

**10.** Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**11.** Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

## Rozdział VII

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 52

**1. Rekrutacja** uczniów do szkoły prowadzona jest na podstawie powszechnej dostępności oraz kryteriów zawartych w przepisach prawa oświatowego i ustalonych przez organ prowadzący szkołę. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji*.

#### § 53

**1.** Uczeń jest zobowiązany do dbania o schludny wygląd zewnętrzny (nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie stosuje makijażu, nie nosi dużych ozdób) oraz noszenia skromnego, stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, wskazywać na przynależność do jakiegokolwiek subkultury młodzieżowej, dostosowany do wieku ucznia i ogólnie przyjętych norm społecznych).

**2.** Uczeń jest zobowiązany ubrać się w strój galowy w czasie świąt oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych:

1) dziewczęta: komplet w kolorach - szarym, grafitowym, czarnym, granatowym; ewentualnie elegancka bluzka z rękawami w kolorze białym oraz spódnica nie krótsza niż do kolan lub spodnie; eleganckie buty, w uzasadnionych przypadkach dopuszczalne są buty na niewysokim obcasie lub koturnie;

2) chłopcy: garnitur albo zestaw - ciemne spodnie kroju klasycznego i koszula biała lub czarna; eleganckie buty.

**3.** Uczeń jest zobowiązany mieć strój sportowy podczas zajęć wychowania fizycznego wg wzoru ustalonego przez nauczyciela.

**4.** Uczeń jest zobowiązany zmieniać buty w szkole na obuwie o jasnych, niepozostawiających śladów podeszwach.

**5.** Uczeń jest zobowiązany do zdjęcia w szkole nakrycia głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### § 54

**1. Prawa ucznia** wynikają z *Konwencji o prawach dziecka*.

**2.** Uczeń ma także prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania - z jego treścią, celami formułowanymi w sposób dla niego zrozumiały;

2) informacji dotyczącej wymagań nauczyciela po omówieniu określonej partii materiału;

3) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;



- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 12) bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły i odwozu do domu;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego i wolontariatu;
- 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i wyrażania opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw ucznia.

**3. Uczeń zwraca się o pomoc, jeśli jego prawa zostały złamane, kolejno do:**

- 1) wychowawcy oddziału;
- 2) pedagoga, pedagoga specjalnego;
- 3) dyrektora szkoły.

**4. W sytuacji, gdy do naruszenia praw ucznia doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:**

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona; w przypadku nierozwiązania sporu, sprawa zostaje przekazana dyrektorowi szkoły.

**5.** W przypadku złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę do wychowawcy, pedagoga lub pedagoga specjalnego, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) przekazują sprawę dyrektorowi szkoły, jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami; dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

**6.** Uczeń lub jego rodzice, a także samorząd uczniowski, mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w *Konwencji o prawach dziecka*.

**7.** Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

**8.** Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

**9.** Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, pedagoga specjalnego i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## § 55

**1. Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) wykorzystania w pełni i rzetelnie czasu przeznaczonego na naukę, w celu poszerzania swojej wiedzy i nabywania umiejętności;
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
  - a) zachowania należytej uwagi;
  - b) nierozmawiania z innymi uczniami;
  - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - d) korzystania z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
  - e) wykonywania zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
  - f) aktywnego uczestniczenia w zajęciach;

- g) dzielenia się swoją wiedzą i doświadczeniem po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 7) dostarczenia wychowawcy oddziału pisemnego usprawiedliwienia nieobecności;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 9) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 13) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
  - b) przeciwstawiania się przejawom agresji, brutalności i używaniu wulgaryzmów;
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych;
  - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka;
  - e) zachowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 14) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 15) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 16) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 17) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice - zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 18) oczekiwania po dzwonku sygnalizującym koniec przerwy na nauczyciela przy sali, w której odbędą się zajęcia,

**2. Uczeń nie może:**

- 1) samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć;
- 2) bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej;
- 3) przebywać na placu zabaw, boisku szkolnym, w sali gimnastycznej bez opieki nauczyciela, opiekuna lub rodzica.

**3.** Uczeń opuszczający szkołę (absolwent, uczeń zmieniający szkołę) ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą ze wszystkich pomocy dydaktycznych, w tym podręczników, książek wypożyczonych z biblioteki, stroju sportowego itp.

**4.** Korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły jest możliwe w zakresie zapisów ujętych w *Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych*. Zakazane jest wykonywanie przez uczniów zdjęć lub nagrywanie osób bez ich wiedzy i pozwolenia.

## § 56

**1.** Uczeń może otrzymać następujące **nagrody**:

- 1) pochwałę ustną od nauczyciela udzieloną w obecności uczniów w klasie;
- 2) pochwałę pisemną od nauczyciela skierowaną do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwałę ustną i/lub pisemną od wychowawcy oddziału;
- 4) pochwałę ustną od dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
- 5) pochwałę pisemną od dyrektora szkoły;
- 6) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 7) dyplom, nagrodę książkową lub rzeczową na zakończenie roku szkolnego;
- 8) stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe;
- 9) specjalne nagrody fundowane przez radę rodziców.

**2.** Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

**3.** List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia - absolwenta klasy VIII szkoły podstawowej, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej osiągnął średnią ocen 5,00 i powyżej oraz wzorową ocenę zachowania.

## § 57

**1.** Uczeń może otrzymać **kary**, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.

**2.** Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

**3.** Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, powinny być traktowane na korzyść obwinionego.

**5.** W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji, niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia - dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, np. w wycieczce, wyjeździe do kina lub teatru.

**6. Uczeń może zostać ukarany za:**

- 1) naruszenie godności ludzkiej;
- 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) nieodpowiednią i naganną postawę wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 4) brak dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 5) niszczenie mienia szkoły;
- 6) niegodne reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 7) fałszowanie dokumentów;
- 8) nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) demoralizację nieletniego polegającą w szczególności na:
  - a) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
  - b) popełnieniu czynu zabronionego;
  - c) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
  - d) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
  - e) wścążostwie;
  - f) uprawianiu nierzędu;
  - g) udziale w grupach przestępczych.

**9. Uczeń może ponieść następujące kary:**

- 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę w rozmowie indywidualnej z nim poza klasą lub na forum klasy;
- 2) pisemne upomnienie od wychowawcy oddziału lub nauczyciela (wpis w dzienniku elektronicznym);

- 3) pisemną naganę udzieloną przez wychowawcę oddziału przekazaną uczniowi i jego rodzicom;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 6) pisemną naganę udzieloną uczniowi przez dyrektora szkoły przekazaną uczniowi i jego rodzicom;
- 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych;
- 8) pozbawienie ucznia pełnienia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 10) zobowiązanie ucznia, za zgodą rodzica, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za sprawioną przykrość; naprawienia wyrządzonej szkody;
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej lub lokalnej;
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, szkoleniowym;
- 11) przeniesienia do innej szkoły.

**10. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:**

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
  - e) przrzucanie winy na innych;
  - f) samowolne opuszczanie lekcji;
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia; wyjścia poza teren szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;

b) aroganckie, chamskie i wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;

c) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

d) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;

3) dyrektor szkoły może wymierzyć uczniowi karę upomnienia, w szczególności za powtarzające się zachowania (skutkujące udzieleniem kar przez wychowawcę) oraz za opuszczenie dużej liczby zajęć bez usprawiedliwienia;

4) dyrektor szkoły może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:

a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;

b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;

c) dopuszcza się kradzieży;

d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;

e) narusza normy współżycia społecznego: zastrasza innych, nęka, łamie zasady obowiązujące w szkole itp.;

5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;

b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;

c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;

d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;

e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;

f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

**11.** Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia **do sądu** lub **na policję** w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;

2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, gdy do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;

3) uczeń dopuszcza się drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

**12.** Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej mu nagrodzie (np. poprzez wpis do e-dziennika).

**13.** Uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od nałożenia na niego kary przez wychowawcę (w formie pisemnie uzasadnionego wniosku). Dyrektor szkoły rozpatrzy odwołanie w terminie 14 dni i poinformuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

**14.** Uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od nałożenia na niego kary przez dyrektora szkoły (w formie pisemnie uzasadnionego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy). Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o jego rozstrzygnięciu. Dyrektor szkoły, rozpatrując wniosek, może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.



Rozdział VIII

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI  
I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 58**

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Należy do obowiązków nauczyciela. System oceniania wypływa z ogólnego systemu wartości szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

2. *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, Klasyfikowania i Promowania* regulują warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Szkole Podstawowej w Prażmowie (wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie).

**§ 59**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

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. 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.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia oraz o jego uzdolnieniach, postępach i trudnościach w nauce;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji zajęć i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, dla ucznia przechodzącego z innego typu publicznej szkoły i szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o uzdolnieniach, postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia;

**6. Nauczyciele informują rodziców (podczas pierwszego zebrania z rodzicami) oraz uczniów na przedmiotowych lekcjach organizacyjnych o:**

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**7. Wychowawcy, a w razie ich nieobecności inni, wskazani przez dyrektora szkoły lub wicedyrektora, nauczyciele informują rodziców na początku każdego roku szkolnego (podczas pierwszego zebrania z rodzicami) oraz uczniów (podczas godzin wychowawczych) o:**

1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 60

**1.** Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

**2.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**3.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, nie jest ona jednak średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi; uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**5. Opisowej oceny klasyfikacyjnej** dokonuje nauczyciel-wychowawca na podstawie notatek o postępach ucznia oraz ocen zawartych w dzienniku, które zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju poznawczego w zakresie:
  - a) mówienia i słuchania;
  - b) czytania;
  - c) pisania;
  - d) umiejętności matematycznych;
  - e) umiejętności społeczno-przyrodniczych;
- 2) rozwoju artystyczno-technicznego;
- 3) rozwoju fizyczno-ruchowego;
- 4) rozwoju emocjonalno-społecznego.

**6.** Oceny śródroczne przechowuje się w teczce wychowawcy, a roczne umieszczane są na świadectwie oraz w arkuszu ocen ucznia.

**7.** Rodzice informowani są na bieżąco oraz podczas spotkań z wychowawcą o poziomie postępów ucznia w opanowywaniu wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania.

**8.** W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne 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.

**9.** Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt 6.

**10.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**11.** Informacje o przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych przekazywane są rodzicom na zebraniach z rodzicami, a także za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 61

**1.** Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia; to informacja o osiągnięciach edukacyjnych ucznia oraz forma ukierunkowania jego pracy (poprzez wskazywanie tego, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć).

**2.** Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu całego semestru szkolnego.

**3.** Nauczyciel wpisuje na bieżąco do dziennika lekcyjnego (e-dziennika):

1) oceny bieżące (cyfry) i sposób sprawdzenia wiedzy (np. odpowiedź, praca domowa, sprawdzian, kartkówki, aktywność itd.);

2) oceny przewidywane (przed śródroczną/roczną oceną klasyfikacyjną).

3) oceny śródroczne i roczne (w pełnym brzmieniu).

**4.** Wyliczona przez system elektroniczny średnia ważona ma charakter wyłącznie orientacyjny i nie stanowi podstawy do wystawienia oceny rocznej/śródrocznej.

## § 62

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III szkoły podstawowej odbywa się na płaszczyźnie wspierająco-integrującej. Za najistotniejsze w tym ocenianiu uznaje się możliwości, wkład pracy oraz efekty jakie osiąga uczeń. Informacje o postępach w nauce zawarte są w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

2. **Bieżące ocenianie w klasach I-III szkoły podstawowej** postępów uczniów w przyswajaniu umiejętności wyrażane jest w postaci oceny cyfrowej i słownej (za pomocą umownych znaków na pieczętkach):

1) 6 – Wspaniale pracujesz!

2) 5 – Bardzo dobrze pracujesz.

3) 4 – Dobrze pracujesz.

4) 3 - Popracuj jeszcze.

5) 2 – Pracuj więcej.

6) 1 – Za mało pracujesz.

3. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela w następujących obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, np. wykonywanie działań arytmetycznych i obliczeń pól figur geometrycznych);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych; obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna: plastyczna, muzyczna, techniczna (zaangażowanie, estetyka wykonania pracy, pomysłowość, porządek w miejscu pracy);

7) rozwój ruchowy (stopień zaangażowania, aktywność, wysiłek, przestrzeganie zasad);

8) korzystanie z komputera;

9) język obcy.

4. Nauczyciel klas I-III szkoły podstawowej obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie prac klasowych na zasadach określonych w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.

5. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wyrażane są 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.

**6.** Ocenianie ma zawsze spełniać funkcję motywującą ucznia do dalszej pracy. Oceny bieżące mogą być rozszerzone o znak plus (+), który oznacza ocenę wyższą o 0,25 stopnia lub znak minus (-), który oznacza ocenę niższą o 0,25 stopnia. Nie stosuje się znaku „+” i „-” przy ocenie najwyższej (6) i znaku „-” przy ocenie najniższej (1).

**7.** Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6 (również rozszerzona o znak „+”).

**8.** Prace klasowe i sprawdziany oraz wszelkie aktywności ucznia podlegające punktacji i oceniane są według następujących kryteriów:

- 100% - celujący (6);
- 99% - 91% - bardzo dobry (5);
- 90% - 75% - dobry (4);
- 74% - 50% - dostateczny (3);
- 49% - 30% - dopuszczający (2);
- 29% - 0% - niedostateczny (1).

**9.** Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji, które zaznacza się w dzienniku wpisem „np”. Nieprzygotowanie nie dotyczy długoterminowych prac oraz lekcji powtórzeniowych. Przekroczenie przez ucznia dozwolonej liczby nieprzygotowań do zajęć skutkuje oceną niedostateczną.

## § 63

**1.** Ocenianiu bieżącemu w klasach IV-VIII szkoły podstawowej podlegają kategorie aktywności ucznia określone przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania w sposób uwzględniający specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

**2.** Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania kontrolnych prac pisemnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

- 1) za sprawdzian pisemny/pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzaną z całą klasą w ustalonym wcześniej terminie; sprawdzian z przyrody, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć

technicznych/techniki, wychowania fizycznego może mieć również charakter zadań praktycznych;

2) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej z zakresu ostatnich trzech tematów, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy

i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki; dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania oceny; kartkówki mogą być niezapowiedziane;

3) nauczyciel ma prawo przerwać pisemną pracę kontrolną uczniowi, jeśli stwierdzi, że jego zachowanie narusza wymóg samodzielności pracy; w takim przypadku uczeń otrzymuje stopień niedostateczny bez możliwości poprawy;

4) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych/sprawdzianów w terminie dwóch tygodni; do czasu oddania sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego;

5) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w najbliższym możliwym terminie; nauczyciel - na wniosek ucznia, ustala termin i miejsce pisania sprawdzianu; nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić pisemnie przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu, a pojawił się w szkole następnego dnia lub dwa dni później; uczeń powracający do szkoły po zwolnieniu ma obowiązek napisania zaległych prac, sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni oraz uzupełnienia wiadomości w ciągu jednego tygodnia;

6) zasady poprawiania prac klasowych są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania poszczególnych przedmiotów; formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;

7) uczeń powinien poprawić każdą pracę klasową, z której uzyskał ocenę niedostateczną; jeżeli podczas poprawy sprawdzianu/pracy klasowej uczeń uzyskał stopień wyższy, to poprzedni stopień nie będzie uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej; fakt poprawienia oceny jest odnotowany w dzienniku;

9) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy prace klasowe/sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jedną/jeden; nauczyciel, planując przeprowadzenie pracy klasowej/sprawdzianu, dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku;

10) uczniowie posiadający opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oceniani są zgodnie z zaleceniami zawartymi w tych dokumentach.

**3.** Za wykonanie dodatkowych prac ponadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę pozytywną. Brak pracy ponadobowiązkowej lub jej niepoprawne wykonanie nie może być ocenione oceną niedostateczną.

**4.** Ocenę klasyfikacyjną w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w każdym semestrze ustala się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych, w tym co najmniej jednej sumującej (praca klasowa, sprawdzian).

**5.** Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny ustnie lub uzupełnia ocenę pracy pisemnej komentarzem słownym.

**6.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

1) prace zgromadzone są w segregatorach przedmiotowych u nauczycieli poszczególnych przedmiotów i w każdej chwili mogą zostać udostępnione rodzicom do wglądu na terenie szkoły; w wyjątkowych przypadkach ksero karty pracy ucznia może być udostępnione rodzicom do domu;

2) rodzic podpisuje pracę, potwierdzając zapoznanie się z nią;

3) uczeń jest zobowiązany zwrócić pracę nauczycielowi w terminie przez niego ustalonym.

**7.** Na okres ferii i świąt, a także na weekendy, nauczyciele starają się nie zadawać uczniom prac domowych.

**8.** Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania stanowią dokumentację szkoły.

**9.** Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.

## § 64

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki 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.

## § 65

**1.** Uczniowie podlegają klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

**2.** Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: pierwszy - kończący się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, i drugi - kończący się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych rocznych.

**3.** Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do wybranego dnia w styczniu, w tygodniu, w którym odbywa się zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej. Semestr drugi rozpoczyna się w dniu następującym po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.



4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę klasyfikacyjną śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 4 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 74 i § 75.

## § 66

### Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:

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

2. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, wystawianą przez wychowawcę klasy.

3. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali - zachowanie:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe (uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej), należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

5. Oceną wyjściową dla wszystkich uczniów **jest dobra ocena zachowania**. Może być ona odpowiednio podwyższona lub obniżona, jeśli zachodzą co do tego uzasadnione powody.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów wychowawca bierze pod uwagę szczególne kryteria.

7. **Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII szkoły podstawowej odbywa się według kryteriów:**

**Wzorową ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, **który spełnia wszystkie kryteria bardzo dobrej oceny zachowania, a ponadto:**

1. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy:

- 1) pracuje w Samorządzie Uczniowskim lub/i Szkolnym;
- 2) bierze udział w przedstawieniach i apelach;
- 3) przygotowuje gazetki ściennie i okolicznościowe dekoracje;
- 4) wykonuje prace porządkowe;
- 5) chętnie służy wszelką pomocą nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 6) często wykazuje własną inicjatywę w pracach na rzecz szkoły.

2. Uczestniczy w zajęciach nadobowiązkowych:

- 1) kołach przedmiotowych, chórze, SKS, kole teatralnym, wolontariacie;
- 2) bierze udział w konkursach.

3. Jest krytyczny wobec siebie:

- 1) przyznaje się do popełnionych błędów i wyciąga z nich wnioski;
- 2) potrafi się właściwie ocenić.

Na wzorową ocenę zachowania należy spełnić **co najmniej jeden punkt z każdego** z trzech głównych kryteriów.

**Bardzo dobrą ocenę zachowania** otrzymuje uczeń, **który spełnia wszystkie kryteria dobrej oceny zachowania, a ponadto:**

1. Jest zawsze koleżeński i miły (chętnie pomaga innym).

2. Zna i stosuje zasady dobrego wychowania.

3. Odpowiednio zachowuje się na lekcjach oraz uroczystościach szkolnych:

- 1) podnosi rękę, sygnalizując chęć wypowiedzenia się; mówi po wskazaniu przez nauczyciela;
- 2) nie je;

- 3) nie chodzi po sali;
- 4) nie opuszcza klasy bez zgody nauczyciela;
- 5) nie rozmawia.

4. Nie wagaruje i nie spóźnia się na lekcje.

5. Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.

6. Jest uczciwy i prawdomówny.

**Dobra ocena zachowania to ocena wyjściowa.** Uczeń jest spokojny, nie wyróżnia się na tle klasy i szkoły. **Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. Przestrzega regulaminu i procedur obowiązujących w szkole.
2. Szanuje nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Zmienia obuwie.
4. Wykonuje powierzone mu obowiązki.
5. Szanuje mienie szkolne, nie niszczy go.
6. Nie używa wulgaryzmów.
7. Nie dokucza kolegom psychicznie i fizycznie.
8. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających w szkole i poza nią.
9. Jest prawdomówny.
10. Dbą o higienę i wygląd zewnętrzny:
  - 1) ma czyste, w naturalnym kolorze włosy;
  - 2) nosi schludny, skromny, przyzwoity strój;
  - 3) ubiera się w strój galowy na uroczystości szkolne;
  - 4) nie maluje paznokci i nie stosuje makijażu;
  - 5) nie nosi ozdób zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu.
11. Nie ucieka z lekcji. Dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole i 10 spóźnień w semestrze (nie może dotyczyć jednego przedmiotu).
12. Ma 5 lub mniej uwag w dzienniku dotyczących niewłaściwego zachowania.

**Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. Ma do 10 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania.
2. Zdarza mu się niestosowne zachowanie w stosunku do nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

3. Zdarza mu się nie mieć stroju galowego.
4. Zdarza mu się nie zmieniać obuwia.
5. Zdarza mu się dokuczać kolegom.
6. Zdarza mu się być nieuczciwym.
7. Nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa innych środków odurzających w szkole i poza nią.
8. Często nie stosuje zasad kulturalnego zachowania się.
9. Nie ucieka z lekcji. Dopuszcza się do 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole i 14 spóźnień w semestrze (nie może dotyczyć jednego przedmiotu).

**Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. Ma więcej niż 10 uwag dotyczących zachowania.
2. Niestosownie ubiera się na co dzień.
3. Bardzo często zachowuje się nieestosownie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Zdarza mu się celowo zniszczyć mienie szkolne.
5. Zdarza mu się uciekać z lekcji. Ma powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole.
6. Używa wulgaryzmów.
7. Stosuje przemoc fizyczną lub/i słowną.
8. Zdarza mu się palić papierosy, pić alkohol.
9. Często jest przyłapywany na kłamstwie i nieuczciwości.
10. Nie przestrzega zasad dbałości o higienę i wygląd zewnętrzny.
11. Dopuszcza się wybryków chuligańskich.
12. Dopuszcza się demoralizacji.
13. Otrzymał upomnienie dyrektora szkoły lub naganę wychowawcy.

Uczeń automatycznie otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, jeśli zostanie mu udowodnione jedno z wyżej wymienionych przewinień.

**Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

1. Pije alkohol, nagminnie pali papierosy, bierze narkotyki lub inne środki odurzające i namawia do tego innych.
2. Nagminnie dopuszcza się aktów wandalizmu.

3. Nagminnie dopuszcza się chuligaństwa oraz rozbojów w szkole i poza nią.
4. Kradnie w szkole i poza nią.
5. Obraża symbole narodowe i religijne.
6. Zastrasza i wymusza.
7. Notorycznie wagaruje i ucieka z lekcji.
8. Popelnia czyny ścigane prawem.
9. Otrzymał naganę dyrektora szkoły.

Uczeń automatycznie otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeśli zostanie mu udowodnione jedno z wyżej wymienionych przewinień.

#### **7a) Ogólne obowiązki ucznia:**

Każdy uczeń jest zobowiązany:

- 1) wywiązywać się z obowiązków ucznia określonych w statucie;
- 2) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego;
- 3) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 4) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających;
- 5) dbać o dobre imię szkoły;
- 6) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
- 8) okazywać szacunek innym osobom;
- 9) troszczyć się nie tylko o siebie, ale także o innych (ich zdrowie, bezpieczeństwo);
- 10) współdziałać na rzecz własnego środowiska: domu, szkoły;
- 11) stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy.

**8.** Śródroczna i roczna ocena zachowania uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza nim. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów ustala się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje w przyjęty sposób uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 2) każdy nauczyciel obowiązkowo wpisuje do dziennika elektronicznego pozytywne i negatywne uwagi o uczniach (zakładka Uwagi);
- 3) pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, niemający możliwości wpisu swoich uwag do dziennika, zgłaszają je wychowawcy;

4) wychowawca klasy ma obowiązek systematycznego zapoznawania się z wszystkimi uwagami oraz przekazania tej informacji uczniowi oraz jego rodzicom;

5) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia uwzględniając własne obserwacje dotyczące sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, społecznej oraz osiągnięć ucznia, o których nie wspomniano w zasadach oceniania, a także biorąc pod uwagę opinie nauczycieli uczących w danej klasie, specjalistów, uczniów klasy;

### § 67

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyłączeniem sytuacji, gdy uczeń uzyskał oceny naganne z zachowania przez dwa kolejne lata - nie otrzymuje wówczas promocji do klasy programowo wyższej.

### § 68

1. Na podstawie wyników klasyfikacji śródrocznej ucznia stwierdza się poziom jego osiągnięć edukacyjnych. Jeżeli zachodzą przesłanki, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń może korzystać z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć terapii pedagogicznej, pomocy w nauce organizowanej przez świetlicę szkolną lub pedagoga. Nauczyciel przedmiotu może dodatkowo udzielać konsultacji

w terminach przez niego wskazanych.

2. Uczeń z klasy IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do zaliczenia materiału z I semestru.

3. Uczeń z klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia dydaktyczne w danym roku szkolnym nauczyciel prowadzący ocenił pozytywnie.

4. Uczeń z klasy I-III szkoły podstawowej nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. O możliwości niepromowania ucznia, rodzice muszą być powiadomieni dwa miesiące przed zakończeniem roku szkolnego.

**6.** W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do czasowego lub całkowitego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

**7.** Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) o zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią lub naganną oceną klasyfikacyjną zachowania uczeń i jego rodzice są informowani na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (w czasie zebrania z wychowawcą lub listem poleconym);

2) o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych uczeń i rodzice są informowani na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (poprzez zapis ocen w dzienniku lub w czasie zebrania z wychowawcą/nauczycielami).

## § 69

**1.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1) nauczyciel wystawia przewidywaną ocenę klasyfikacyjną na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w rubryce „ocena przewidywana”;

2) na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel ustala śródroczną/roczną oceną klasyfikacyjną, zapisując ją w dzienniku;

3) uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej w czasie pomiędzy jej wystawieniem, a zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, jeżeli wywiązał się ze wszystkich powinności.

**2.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.

**3.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 70

**1.** Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są dla wychowawcy:

a) informacje przekazywane przez nauczycieli i pracowników szkoły;

b) pochwały i uwagi wpisywane w dzienniku;

c) teczka wychowawcy;

2) wychowawca wystawia przewidywaną roczną ocenę zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia;

3) decyzję ostateczną o ocenie zachowania podejmuje wychowawca;

4) uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania w ciągu tygodnia pomiędzy jej wystawieniem, a ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; należy w formie pisemnej przedstawić nieznane wychowawcy fakty, mogące być podstawą do podwyższenia oceny;

5) po zgłoszeniu chęci poprawy oceny przez ucznia wychowawca wraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie dokonuje analizy przedstawionych faktów; wychowawca podejmuje decyzję o:

a) podwyższeniu oceny;

b) pozostawieniu proponowanej oceny bez zmian.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75.

## § 71

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;



5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

## § 72

### **Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

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

## § 73

### **Uczeń nieklasyfikowany**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach – jeżeli liczba nieobecności przekracza połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia (odpowiednio do okresu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja).

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po pozytywnym rozpatrzeniu przez radę pedagogiczną wniosku jego rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

## § 74

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**1.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) o którym mowa w § 73 ust. 2 i 3;
- 2) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 3) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) przechodzący ze szkoły innego typu lub szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

**2.** Uczeń, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie zdaje egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**3.** Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

**4.** Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

**5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**6.** Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**7.** Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**8.** Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 4, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

**9.** W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny (o którym mowa w ust. 4; dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego) dyrektor szkoły powołuje nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**10.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

**11.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 8 i 9;
- 3) datę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**12.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**13.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**14.** Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76.

**15.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.

## § 75

### **Egzamin poprawkowy**

**1.** Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

**2.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**7.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**8.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przygotowuje zestaw zagadnień z danych zajęć edukacyjnych do opanowania przez ucznia w okresie ferii letnich. Zagadnienia te dotyczą wymagań podstawowych, tzn. na ocenę dostateczną.

**9.** Uczeń może otrzymać z egzaminu poprawkowego roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż dostateczną. Powinien jednak samodzielnie rozszerzyć zakres otrzymanych zagadnień.

**10.** Na egzamin poprawkowy nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przygotowuje:

1) zestaw zadań na ocenę dostateczną;

2) zestaw zadań na ocenę celującą.

**11.** Każdy zestaw wymieniony w ust. 10 składa się z zadań pisemnych i ustnych. Liczba zadań w zestawie uzależniona jest od rodzaju zajęć edukacyjnych.

**12.** Uczeń dokonuje wyboru zestawu egzaminacyjnego spośród zestawów wymienionych w ust. 10.

**13.** Ocena z egzaminu to suma wyników z części pisemnej i ustnej wyrażona jako procent z uzyskanych punktów.

**14.** Uczniowi, który z zestawu zadań, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 uzyska od 50% do 74% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę dopuszczającą.

**15.** Uczniowi, który z zestawu zadań, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 uzyska minimum 75% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę dostateczną.

**16.** Uczniowi, który z zestawu zadań, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 uzyska od 75% do 84% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę dobrą.

**17.** Uczniowi, który z zestawu zadań, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 uzyska od 85% do 94% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę bardzo dobrą.

**18.** Uczniowi, który z zestawu zadań, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 uzyska minimum 95% możliwych do uzyskania punktów, komisja, o której mowa w ust. 4, ustala z egzaminu poprawkowego ocenę celującą.

**19.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**20.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76.

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

**22.** Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 76

### **Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych.**

**1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

**2.** Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**3.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**4.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

**5.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**6.** Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

**7.** W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

**8.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 przygotowuje sprawdzian, ale może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**9.** W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

**10.** Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**11.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) datę przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

**12.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

**13.** Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**14.** Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

**15.** Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**16.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**17.** Przepisy ust. 1-16 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

## § 77

### **Promowanie uczniów**

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

**2.** W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

**3.** Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**4.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

**5.** Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

**6.** Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.



7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

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

## § 78

### **Klasyfikacja końcowa**

1. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali określonej odpowiednio w § 60 ust. 9 i § 66 ust. 4.

## § 79

### **Ukończenie szkoły**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne - religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i na zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

7. Uczeń klasy programowo najwyższej ma obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Jest to obowiązkowy sprawdzian kompetencji.

## § 80

1. Dopuszcza się ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.

2. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki (samoocena).

## § 81

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny,

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia, z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

3. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację, w której wskazują:

1) język obcy nowożytny (uczeń przystępuje do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);

2) przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4.

4. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub/i zmianie przedmiotu do wyboru.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym - w maju;

2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

**6.** Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu z przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym albo przerwał egzamin z przedmiotu lub przedmiotów, będzie mógł przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu/tych przedmiotów w szkole w terminie dodatkowym.

**7.** Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

**8.** Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

**9.** Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

1) wynik z języka polskiego;

2) wynik z matematyki;

3) wynik z języka obcego nowożytnego;

4) wynik z przedmiotu do wyboru (zgodnie z § 81, ust. 2, pkt 4).

**10.** Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

**11.** Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

**12.** Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

**13.** Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział IX

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 82**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
Szkoła Podstawowa w Prażmowie  
ul. Franciszka Ryxa 72  
05-505 Prażmów

2. Odrębne przepisy określają zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 83**

1. Do statutu mogą być wprowadzane zmiany w zależności od potrzeb w organizacji i funkcjonowaniu szkoły lub zmian w prawie oświatowym.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst ujednoczony statutu.

4. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za upublicznienie społeczności szkolnej tekstu ujednoczonego statutu po jego przygotowaniu.

5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli, uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły.

6. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

7. *Statut Szkoły Podstawowej w Prażmowie* udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Prażmowie.

8. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

**§ 84**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc *Statut Szkoły Podstawowej w Prażmowie* (tekst ujednoczony, stan prawny na dzień 01.09.2019 r.).

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 20 listopada 2022 r.

Tekst *Statutu Szkoły Podstawowej w Prażmowie* został zatwierdzony na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w dniu 20.11. 2022 r.

