

# STATUT

## **PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

## **Spis treści**

|                                                       |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ROZDZIAŁ I.....</b>                                | <b>3</b>  |
| POSTANOWIENIA WSTĘPNE.....                            | 3         |
| <b>ROZDZIAŁ II .....</b>                              | <b>4</b>  |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI..... | 4         |
| <b>ROZDZIAŁ III.....</b>                              | <b>9</b>  |
| ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....                 | 9         |
| <b>Rozdział IV .....</b>                              | <b>14</b> |
| ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....                        | 14        |
| <b>Rozdział V .....</b>                               | <b>26</b> |
| ZADANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY .....        | 26        |
| <b>ROZDZIAŁ VI.....</b>                               | <b>35</b> |
| ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI .....                 | 35        |
| <b>ROZDZIAŁ VII.....</b>                              | <b>37</b> |
| WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....                 | 37        |
| <b>ROZDZIAŁ VIII .....</b>                            | <b>53</b> |
| UCZNIOWIE SZKOŁY .....                                | 53        |
| <b>ROZDZIAŁ IX.....</b>                               | <b>57</b> |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....                            | 57        |

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Ostrowcu Świętokrzyskim jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą placówki są budynki przy ul. Akademickiej 20.
3. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa nr 7 im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowcu Świętokrzyskim* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła posługuje się pieczęcią nagłówkową, która określa jej pełną nazwę, adres, regon oraz NIP.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ostrowiec Świętokrzyski.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3**

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

#### **§ 4**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 7 im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowcu Świętokrzyskim,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć nie tylko rodziców, ale także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ostrowiec Świętokrzyski.
- 6) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

#### **§ 5**

##### ***Misja szkoły***

1. Misją szkoły jest wszechstronny rozwój dziecka we wszystkich sferach jego osobowości i przygotowanie go do dalszego życia. Nasza szkoła jest nowoczesną, przyjazną placówką, przygotowującą uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym. Wykorzystujemy najnowsze zdobycze techniki informacyjnej, stosujemy nowoczesne metody nauczania i wychowania, aby uczeń mógł rozwijać swoje zainteresowania, umiejętności i pasje. W pracy z uczniem kadra pedagogiczna podejmuje twórcze działania, które pozwolą realizować misję szkoły.

#### **§ 6**

##### ***Sylwetka absolwenta***

1. Dążeniem Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 w Ostrowcu Świętokrzyskim jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania we wszystkich dziedzinach życia oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój.
2. Uczeń kończący Publiczną Szkołę Podstawową nr 7 im. Henryka Sienkiewicza posiada następujące cechy:
  - 1) jest patriotą, szanuje symbole narodowe, zna historię i kulturę własnego narodu, regionu oraz tradycje szkoły,
  - 2) jest świadomym swoich praw i obowiązków, posiadającym godność, poczucie własnej wartości,
  - 3) odróżnia dobro od zła, kieruje się zasadami etyki i moralności, szanuje siebie i innych;
  - 4) odznacza się wysoką kulturą osobistą, jest życzliwy, uprzejmy i prawdomówny,
  - 5) przestrzega przepisy prawa i sprzeciwia się jego łamaniu,
  - 6) dba o piękno języka ojczystego,
  - 7) posługuje się dwoma językami obcymi,
  - 8) jest kreatywny, ciekawy świata i wiedzy, myśli twórczo, posiada i rozwija różne zainteresowania i pasje,
  - 9) poznaje dziedzictwo kulturowe Europy, świata, szanuje dorobek ludzkości w dziedzinie kultury i sztuki,
  - 10) potrafi się uczyć, planować, doskonalić i organizować swoją pracę,
    - a) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje najnowsze narzędzia i technologie informatyczne, docenia znaczenie nauki i techniki dla rozwoju cywilizacji,
    - b) jest życzliwie nastawiony do świata i ludzi, wrażliwy na krzywdę innych,
    - c) jest uczciwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, obowiązkowy, samodzielny,
    - d) jest człowiekiem dbającym o zdrowie i kondycję fizyczną oraz świadomym ich zależności od stanu środowiska naturalnego, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
    - e) jest wrażliwy na piękno przyrody i działa na rzecz ochrony środowiska,

- f) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole,
- g) umie dokonywać właściwych wyborów.

## **§ 7**

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
  - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
  - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) organizację zajęć specjalistycznych,
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 8**

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **§ 9**

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.

## **§ 10**

1. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.

2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom regulują przepisy prawa oświatowego.

## **§ 11**

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6- letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone jest spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci w oddziałach przedszkolnych:
  - 1) Dzieci przyprowadzane i odbierane są osobiście przez rodziców.
  - 2) Rodzic może pisemnie wskazać osoby, które mogą odebrać dziecko składając odpowiednie upoważnienie u wychowawcy.
  - 3) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, wychowawca przekazuje dziecko nauczycielom świetlicy szkolnej – tam oczekuje na rodzica.
  - 4) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
  - 5) Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
13. Możliwe będzie zwiększenie liczebności oddziału przedszkolnego o nie więcej niż 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy, a oddziału klas I–III szkoły podstawowej o nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy.

## **§ 12**

1. Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań podanych w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### **§ 13**

1. Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 7 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

### **§ 14**

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 specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowcu Świętokrzyskim, Sądem Rodzinnym w Ostrowcu Świętokrzyskim, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

### **§ 15**

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 nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację w/w dyżurów określa „Regulamin dyżurów śródlekcyjnych w PSP nr 7 w Ostrowcu Św.”
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku (dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII),
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy ,
  - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 13) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
  - 14) zwracanie się pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
  - 15) niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem, co uregulowane jest w zapisach zawartych w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
  3. 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.
  4. Szkoła zawiera corocznie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.



## **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 16**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### **§ 17**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor 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 w szkole,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora 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 ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie pracą 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 oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 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.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w rejestrze zarządzeń.

## **§ 18**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
  - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę potrzeb.
5. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
  - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
  - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 19**

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 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 w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w §19 pkt. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 20**

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

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 21**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. 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.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 22**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego
2. Podział roku szkolnego na półroczna wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, które przeprowadza się: śródrocznie – raz (nie później niż do dnia rozpoczęcia ferii zimowych) i rocznie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) plan pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
11. Formami działalności dydaktyczno–wychowawczej Szkoły są także:
  - 1) zajęcia religii lub etyki,
  - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.



14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
15. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
16. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
17. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
19. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
20. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
21. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
22. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 24) Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
- 25) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
- 26) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań szkoły:
  - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
  - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
  - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań.
- 27) O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.
- 28) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
- 29) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

## § 23

1. W szkole mogą być prowadzone klasy autorskie oraz klasy uczące się programami autorskimi z poszczególnych przedmiotów.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne zgodnie z odrębnymi przepisami, uwzględniające specyficzne warunki szkoły.
3. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
4. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
5. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
6. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - 1) I-III;
  - 2) IV-VI;
  - 3) VII-VIII.
7. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
  - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
  - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
  - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
8. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
9. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
11. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
12. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.



13. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale VII.
14. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W szkole może być utworzony oddział międzyszkolny umożliwiający organizowanie dodatkowej nauki języka polskiego dla uczniów przybyłych do Polski. Dyrektor szkoły, w której zorganizowano dodatkową naukę języka polskiego, będzie mógł przyjąć uczniów, uczęszczających do innych szkół w celu korzystania z dodatkowej nauki języka polskiego.
16. Zajęcia edukacyjne w formie stacjonarnej w szkole mogą być zawieszone w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
17. Przejście na nauczanie zdalne powinno nastąpić w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
18. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
  - 1) za zgodą organu prowadzącego;
  - 2) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w formie zajęć lekcyjnych na Platformie Microsoft Teams:
  - 1) czas spędzony przed monitorem nie powinien przekraczać 30 minut;
  - 2) pozostała część lekcji (około 15 minut) powinna być przeznaczona na wykonanie ćwiczeń/zadań pomagających w utrwaleniu realizowanego materiału;
  - 3) w czasie odpytywania, pisania sprawdzianu/pracy klasowej, kartkówki uczniowie są obowiązani do włączenia kamery.
20. Podczas kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
21. Tygodniowy plan nauki zdalnej uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
22. W sytuacjach szczególnych dyrektor może podjąć decyzję o zmodyfikowaniu obowiązującego planu lekcji (np. duża grupa nauczycieli pozostaje na kwarantannie lub zwolnieniu lekarskim).

23. Przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć następuje poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny w zakładce „Zadania domowe”;
  - 2) Platformę Microsoft Teams w „Notesie zajęć”.
24. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
25. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 5, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
26. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele dostosowują programy nauczania do zasad kształcenia na odległość.
27. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik UONET+ oraz platforma Microsoft Office 365.
28. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).
29. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
30. Najpóźniej w niedzielę poprzedzającą następujący po niej tydzień pracy nauczyciel zobowiązany jest wpisać wszystkie spotkania w kalendarzu aplikacji MS Teams zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
31. W przypadku zastępstwa nauczyciel zobowiązany jest wpisać spotkanie w kalendarzu natychmiast po powzięciu wiadomości o zastępstwie.
32. Każda lekcja trwa 45 minut i łączy formę spotkania online z formą indywidualnej pracy uczniów pod kierunkiem nauczyciela.
33. Część lekcji prowadzona w formie online trwa do 30 minut (nauczyciel decyduje ile czasu przeznacza na bezpośredni kontakt z uczniami online, a jaką część lekcji realizuje w formie indywidualnej pracy uczniów).
34. Nauczyciel, po części lekcji zrealizowanej w formie on-line, pozostaje do końca jej trwania do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
35. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisany do dziennika elektronicznego temat zajęć oraz frekwencja.
36. Na lekcjach wpisywana jest faktyczna obecność uczniów. W przypadku wywołania ucznia do odpowiedzi i braku reakcji z jego strony, nauczyciel zobowiązany jest do wpisania nieobecności. Każdą nieobecność usprawiedliwia rodzic.
37. Wiedza i umiejętności uczniów zdobyte podczas kształcenia na odległość podlegają ocenie.
38. Ocenie bieżącej podlegają:
  - 1) odesłane nauczycielowi z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prace pisemne i inne, w zależności od specyfiki przedmiotu, zapisane odpowiednio w formacie plików tekstowych, graficznych, audio lub wideo; nauczyciel decyduje, które z odesłanych prac podlegają ocenie;
  - 2) kartkówki i sprawdziany/prace klasowe przeprowadzane w czasie rzeczywistym online;
  - 3) odpowiedzi ustne ucznia pozyskane podczas rozmowy online;
  - 4) inne formy w zależności od narzędzi wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy zdalnej.

39. Oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania będą brane pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów.
40. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określają przedmiotowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
41. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach zgodnie z zapisami statutu szkoły (termin wpisywany jest do dziennika elektronicznego).
42. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojawiające zdarzenia należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga lub dyrektora szkoły.
43. Zajęcia nauczania indywidualnego realizowane są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
44. Szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym tę szkołę, umożliwia uczniowi realizację w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
45. Zajęcia, o których mowa w ust. 19, organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
46. Dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może – ze względu na stan zdrowia ucznia – zezwolić na:
  - 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
  - 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
47. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano nauczania, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.
48. Warunki korzystania przez ucznia, który realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z ust. 19, z urządzeń technologicznych (sprzętu komputerowego, elektronicznego) i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.
49. Nauczyciele realizujący zajęcia z zakresu rewalidacji zobowiązani są do poinformowania drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców o materiałach i możliwych formach realizacji zajęć przez ucznia w domu.
50. Konsultacje i zebrania z rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego i są opisywane w dzienniku elektronicznym.
51. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze statutem szkoły i ma formę zdalną.

52. Posiedzenia rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej.
53. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych mogą również odbywać się w formie zdalnej w czasie nauki stacjonarnej.

#### **§ 24**

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

#### **§ 25**

1. Nauczyciele dokumentują przebieg zajęć lekcyjnych posługując się e-dziennikiem.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje instrukcja – „Procedury korzystania z dziennika elektronicznego” oraz ogólne przepisy określające zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

#### **§ 26**

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, w których udział ucznia nie jest obowiązkowy, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
2. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 27**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 28**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni, czytelnicy oraz czytelnicy multimedialnej.
5. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
6. 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.
7. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtujących osobowość, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, wzbogacających znajomość języka ojczystego, wyrabiających wrażliwość na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach, w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
  - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
  - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
  - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację biblioteki
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
  - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki.

## **§ 29**

1. W szkole działa świetlica, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących, następnie obydwojga pracujących rodziców oraz pozostałe w miarę wolnych miejsc.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Wychowawca świetlicy:
  - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
  - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
  - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
  - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
9. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w” Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **§ 30**

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



2. Szkoła współpracuje, w szczególności, z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowcu Św. 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.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
4. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Udzielana jest ona uczniom przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z nimi, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
  - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  - 5) zajęć logopedycznych,
  - 6) innych o charakterze terapeutycznym,
  - 7) zajęć doradztwa zawodowego.
7. Udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Liczbę uczestników oraz czas trwania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
9. Szczegóły organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają „Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 7 im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowcu Św.”, stanowiące odrębny dokument.

### **§ 31**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;



- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.
  4. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 2.

## **§ 32**

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
  - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

## **§ 33**

1. 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.
2. 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.

## **§ 34**

1. Szkoła prowadzi dożywianie dzieci w formie cateringu.
2. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji, z inicjatywy pedagoga i wychowawcy mogą zwrócić się o dofinansowanie obiadów do MOPS-u

## **§ 35**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę lokalową .

## **§ 36**

1. Szkoła zapewnia świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym dla uczniów klas IV-VIII :
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym i co najmniej dobre zachowanie.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

### **§ 37**

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

## **Rozdział V**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 38**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 39**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
  - 1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,
  - 2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
  - 3) realizację zadań dodatkowych nauczycieli,
  - 4) pracę zespołów nauczycieli,
  - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) pracą biblioteki i świetlicy,
  - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
4. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
5. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

#### **§ 40**

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

#### **§ 41**

1. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
  - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
  - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
  - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
  - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
3. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.
4. Uprawnienia – odpowiedzialność wychowawcy:
- 1) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
  - 3) decyduje o ocenie zachowania swoich wychowanków zgodnie z WSO,
  - 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z samorządem klasowym i Radą Rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,
  - 5) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrektora szkoły.
5. Odpowiada - identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcia celów wychowania w swojej klasie (grupie),
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków, będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,

- 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).

## **§ 42**

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 obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 6) kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach (informować wychowawcę o nieobecności uczniów),
  - 7) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 8) indywidualizować proces nauczania,
  - 9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
  - 11) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 12) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 13) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach dokształcania,
  - 14) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 15) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
  - 16) zapewnienie godziny dostępności w wymiarze: 1 godziny tygodniowo (60 minut) – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$ , 1 godziny na 2 tygodnie (60 minut) - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż  $\frac{1}{2}$ .; w tym czasie nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów (wychowanków) i ich rodziców; wymiar tych godzin jest powiązany z wymiarem zajęć, ale w sposób sztywny, godzin tych nie będzie można kumulować.
    - a) konsultacjami są spotkania mające na celu zasięgnięcie opinii, rady lub wyjaśnień;
    - b) konsultacje to nie są zajęcia, czyli regularne, stałe lekcje, wykłady, ćwiczenia lub treningi organizowane przez szkołę;

- c) konsultacje są odrębnymi czynnościami od pozostałych zajęć i czynności statutowych szkoły, choć mieszczą się w tym samym katalogu określonym w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN;
  - d) konsultacje nie są realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - e) wymiar konsultacji jest ustalony w ramach tygodnia pracy, a nie miesiąca;
  - f) konsultacje wliczane są do 40-godzinnego tygodnia pracy, ale nie do obowiązkowego pensum zajęć;
  - g) konsultacje nie są ewidencjonowane i dokumentowane;
  - h) sposób realizacji konsultacji odbywa się w drodze polecenia służbowego i w ramach podległości służbowej, o ile polecenie jest zgodne z prawem, a w treści statutu szkoły nie przewidziano sposobu realizacji obowiązku z art. 42 ust. 2f KN.
4. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
- 1) jakość i efekty tej pracy,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
5. Uprawnienia – odpowiedzialność nauczyciela:
- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
  - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 4) ma wpływ na ocenę zachowania swoich uczniów;
  - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar według regulaminu dla swoich uczniów;
  - 6) ma prawo odmówienia hospitacji lekcji przez Dyrektora Szkoły w wyjątkowych sytuacjach.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły a także cywilnie lub karnie za:
- 1) jakość wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
  - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie dyżurów mu przydzielonych, nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
  - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo Szkoły, a wynikające z nieporządku braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:
- 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym. W czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy do teatru, wyjścia do kina itp.) zapewnia się dodatkową pomoc pracownika obsługi lub rodzica.
  - 2) Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.



- 3) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, dostosowuje metody i formy pracy do jego potrzeb i możliwości, prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
- 4) Planuje, prowadzi oraz odpowiada za jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
- 5) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą, pielęgniarką szkolną oraz innymi specjalistami.
- 6) Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy wymaganą odrębnymi przepisami.
- 7) Współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale przedszkolnym oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

### **§ 43**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania wsparcia uczniom z wybitnymi uzdolnieniami oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych 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 uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowcu Św. i poradniami specjalistycznymi,
  - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności wspomaganie wychowawców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zapewnienia aktywnego pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami(Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
  - a) rodzicami uczniów,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
  - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
  - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - f) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### **§ 44**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia 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, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### **§ 45**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 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 oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

#### **§ 47**

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

#### **§ 48**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z pedagoga i wychowawców poszczególnych oddziałów
  - 1) Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 2) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 3) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,

- 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi pedagog szkolny.

#### **§ 49**

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

#### **§ 50**

1. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI**

#### **§ 51**

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) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 52**

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
  - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
  - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
  - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
  - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
  - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.



6. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrożeń określają „Procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych”.

### **§ 53**

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.
2. Wszystkie materiały przeznaczone do publikacji na stronie internetowej szkoły i na facebooku szkoły, przed publikacją powinny zostać zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

### **§ 54**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

### **§ 55**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 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).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
  - 4) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce swojego dziecka w e-dzienniku.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określają „Procedury współpracy z rodzicami”, stanowiące oddzielny dokument.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 56**

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 wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (klasyfikowanie uczniów przeprowadza się: śródrocznie – raz (nie później niż do dnia rozpoczęcia ferii zimowych i rocznie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego),
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 57**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w pkt. 3a i 3b.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

## **§ 58**

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu:
  - 1) uczniowie, którzy zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów.

## **§ 59**

- 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
- 2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

## § 60

1. W klasach I — III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące rejestrowane będą w postaci zapisu cyfrowego:

|                |   |
|----------------|---|
| celujący       | 6 |
| bardzo dobry   | 5 |
| dobry          | 4 |
| dostateczny    | 3 |
| dopuszczający  | 2 |
| niedostateczny | 1 |
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w kl. I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową i występuje w postaci zwartej charakterystyki ucznia. Obejmuje ona kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i obowiązków ucznia, zaangażowanie w życie klasy i szkoły. Ocena zachowania w dzienniku zajęć edukacyjnych zostaje odnotowana w postaci zapisu:

|                |     |
|----------------|-----|
| wzorowe        | wz  |
| bardzo dobre   | bdb |
| dobre          | db  |
| poprawne       | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne        | ng  |
6. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
  - + (plus), poza stopniem celującym, lub
  - (minus), poza stopniem niedostatecznym
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

8. Praca klasowa/ sprawdzian – rozumiana, jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji jest jednym ze sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
9. W jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany/prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do e-dziennika w zakładce sprawdziany przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian/pracę klasową.
11. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/ sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
13. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
14. Prace klasowe są oceniane według następującej skali procentowej:
  - 96% - 100% - stopień celujący
  - 91% - 95 % - stopień bardzo dobry
  - 75% - 90 % - stopień dobry
  - 50% - 74 % - stopień dostateczny
  - 30% - 49% - stopień dopuszczający
  - 0 % - 29% - stopień niedostateczny
15. Uczniowie są na bieżąco informowani o swoich postępach, rodzice podczas wywiadówek, spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz poprzez dostęp do e-dziennika.

## **§ 61**

1. W klasach IV-VIII oceny śródroczne i roczne obowiązują w następującej skali:
  - stopień:

|                |   |
|----------------|---|
| celujący       | 6 |
| bardzo dobry   | 5 |
| dobry          | 4 |
| dostateczny    | 3 |
| dopuszczający  | 2 |
| niedostateczny | 1 |
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych klasyfikacyjną roczną ocenę celującą (nawet, jeśli uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu już po ustaleniu rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych).
6. Każdy uczeń powinien uzyskać minimum o jedną ocenę więcej niż tygodniowy wymiar godzin z danego przedmiotu.

## § 62

1. Przy ustalaniu ocen z : wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, , techniki, zajęć technicznych - należy brać pod uwagę w szczególności wkładany wysiłek w wywiązywaniu 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.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (lub rodzaju ćwiczeń), informatyki, zajęć komputerowych - a decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę. Uczeń zwolniony z wyżej wymienionych zajęć musi przebywać na lekcji, nie biorąc czynnego w niej udziału lub na wniosek rodziców może zostać zwolniony do domu lub na świetlicę.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych - w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 63

1. W ocenie zachowania śródrocznej i rocznej począwszy od klasy IV uwzględnia się:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - postępowanie z dobrem społeczności szkolnej,
  - dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - godne i kulturalne się zachowanie w szkole i poza nią,
  - okazywanie szacunku innym osobom.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
3. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
5. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
6. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
7. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień i przechowuje je do wglądu..
8. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.



9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
11. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych ze sprawdzianu/pracy klasowej w czasie nauczania zdalnego zgodnie z zapisami w § 76 ust. 15 pkt 8-9.
12. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
13. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
14. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniowie nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
15. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
16. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób. ( np. po powrocie na zajęcia stacjonarne)
17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
19. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
20. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
21. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
  - 2) wypracowanie;
  - 3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum;
  - 4) inne prace, np. referaty, prezentacje, projekty;
  - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
  - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
  - 7) odpowiedź ustną.



#### § 64

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów przyjętych w szkole, samooceny ucznia oraz konsultacji z nauczycielami uczącymi i określa w skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

3. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej.

#### § 65

1. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące rejestrowane będą w postaci zapisu cyfrowego:

|                |   |
|----------------|---|
| celujący       | 6 |
| bardzo dobry   | 5 |
| dobry          | 4 |
| dostateczny    | 3 |
| dopuszczający  | 2 |
| niedostateczny | 1 |

4. Ocena zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową i występuje w postaci zwartej charakterystyki ucznia umieszczonej w arkuszu. W dzienniku zajęć edukacyjnych będzie odnotowana w postaci zapisu:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.

## **§ 66**

1. Ustalona przez nauczyciela klasyfikacyjna ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który otrzymał jedną ocenę lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin winien mieć przede wszystkim formę praktyczną.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Pytania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator.
6. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom), nie później niż do dnia rozdania świadectw.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocenę. Do protokołu załącza się 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego - nie otrzymuje promocji (uczeń klasy VIII nie kończy szkoły) i powtarza klasę.

## **§ 67**

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, a nawet wszystkich, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu usprawiedliwionej nieobecności wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego, z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że roczna ocena zachowania jest oceną, co najmniej poprawną.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 3 nie obejmuje dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę egzaminów klasyfikacyjnych, do których uczeń może przystąpić w ciągu jednego dnia.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednakże egzamin ma odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (sprawdziany wiedzy) jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie siedmiu dni w obecności wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego bez możliwości kopiowania i powielania.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (na piśmie), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
21. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20 pkt.1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż pięć dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia.
22. W skład komisji wchodzi:
  - 1) W przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
23. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań(ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
24. Komisja egzaminacyjna może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - 1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu
  - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
25. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi

załącznik do arkusza ocen ucznia.

27. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen wlicza się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§ 68**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  - 1) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w trakcie roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  - 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 III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
9. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą - czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

## **§ 69**

1. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustala się zgodnie z wymaganiami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
2. Wysokość oceny zależy od stopnia spełnienia wymagań określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne.
4. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy klas o ocenach zachowania.
5. Na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją uczeń oraz jego rodzice muszą być poinformowani o proponowanych ocenach niedostatecznych w rubryce przewidywane, natomiast o pozostałych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na dziesięć dni przed radą klasyfikacyjną.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się powiadomienie rodziców przez wychowawcę na piśmie – listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Nauczyciel powiadamia ucznia o przewidywanym stopniu niedostatecznym ustnie w obecności klasy, informując jednocześnie o tym fakcie wychowawcę klasy.

## **§ 70**

1. Ocenianie zewnątrzszkolne prowadzą okręgowe komisje egzaminacyjne, które ustalają szczegółowe przepisy egzaminów.
2. Egzamin – przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole, sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego.
3. Egzamin odbywa się na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

## **§ 71**

1. Wszyscy nauczyciele regularnie odnotowują informacje o zachowaniu ucznia w e-dzienniku (wpisy pozytywne i negatywne) w zakładce „Uwagi”.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji, uwzględniając:
  - uwagi wszystkich nauczycieli uczących
  - opinię uczniów danej klasy,
  - samoocenę ucznia.
  - statutowe formy nagród i kar
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zgromadzonych informacji. Wystawiona przez wychowawcę klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
4. Uchylony
5. W klasach IV-VIII obowiązują Punktowe Zasady Oceniania Zachowania:
  - 4) każdy czyn, dobry lub zły, oceniany będzie na bieżąco, a ocena zachowania wystawiana będzie na koniec każdego półrocza;



- 5) ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów z uwzględnieniem:
  - a) samooceny ucznia, któremu wystawia ocenę,
  - b) opinii nauczycieli uczących w danym oddziale oraz uczniów z tego oddziału,
  - c) prowadzonej dokumentacji,
  - d) w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wpływu stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Ustala się następującą punktację na poszczególne oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 5-7:
  - a) wzorowe 60 i więcej punktów,
  - b) bardzo dobre 50-59 punktów,
  - c) dobre 40-49 punktów,
  - d) poprawne 30-39 punktów,
  - e) nieodpowiednie 20-29 punktów,
  - f) naganne poniżej 20 punktów;
- 7) każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza kredyt zaufania w wysokości 40 punktów, co stanowi dolną granicę oceny dobrej;
- 8) oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który mimo wystarczającej liczby punktów otrzymał w ciągu półrocza nagane dyrektora szkoły lub upomnienie pisemne albo uwagi za:
  - a) ucieczki z lekcji,
  - b) przemoc fizyczną i psychiczną,
  - c) niewłaściwe zachowanie wobec pracowników szkoły (zniewaga słowem lub gestem),
  - d) używanie wulgaryzmów,
  - e) niszczenie sprzętu, umeblowania i budynku,
  - f) palenie papierosów i używanie środków psychoaktywnych,
  - g) fałszowanie lub niszczenie dokumentacji,
  - h) kradzieże lub wyłudzenia,
  - i) upublicznianie materiałów filmowych, nagrań i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, cyberprzemoc, hejt;
- 9) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 8 punktów ujemnych za przewinienia niewymienione w pkt 5;
- 10) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który posiada wystarczającą liczbę punktów oraz otrzymał nie więcej niż 12 punktów ujemnych za przewinienia niewymienione w pkt 5;
- 11) wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dotyczącej zachowania ucznia;
- 12) wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez:
  - a) zainteresowanego ucznia,
  - b) innych uczniów,
  - c) pracowników szkoły;
- 13) wpisu uwagi dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel;



14) uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:

- a) udział w olimpiadach ogólnopolskich jednoetapowych (za każdy konkurs po jego zakończeniu):
  - udział – 1 pkt,
  - wyróżnienie – 5 pkt,
  - laureat – 7 pkt,
- b) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych (za każdy konkurs po jego zakończeniu):
  - I etap udział / laureat – 1 pkt / 2 pkt,
  - międzyszkolne udział / laureat – 3 pkt / 5 pkt,
  - powiatowe udział / laureat – 5 pkt / 7 pkt,
  - wojewódzkie udział / laureat – 7 pkt / 10 pkt,
  - ogólnopolskie udział / laureat – 10 pkt / 15 pkt,
- c) aktywny udział w organizacjach działających w szkole – 1-3 pkt,
- d) każdorazowy udział w organizowaniu imprez szkolnych (akademii, festynów, dyskotek i innych) – 1-5 pkt,
- e) udział w działaniach charytatywnych (za każde podjęte i ukończone działanie) – 2 pkt,
- f) udział w zbiorce surowców wtórnych - 1-5 pkt, ale nie więcej niż 5 pkt w półroczu,
- g) stała pomoc koleżankom i kolegom w nauce ustalona z nauczycielem wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu (za każde działanie) – 1-3 pkt,
- h) efektywne pełnienie funkcji w szkole – 1-5 pkt,
- i) efektywne pełnienie funkcji w klasie – 1-3 pkt,
- j) praca na rzecz klasy i szkoły, troska o wystrój szkoły lub pracowni (za każdą wykonaną czynność) – 1 pkt, ale nie więcej niż 5 pkt w półroczu,
- k) udział w zajęciach pozalekcyjnych (raz na półrocze) – 1-2 pkt,
- l) 100% frekwencja lub ponad 90% frekwencja w półroczu – odpowiednio 3 pkt i 1 pkt,
- m) wzorowy stosunek do nauki (średnia ocen na koniec półrocza):
  - średnia  $> 4,0$  – 1 pkt,
  - średnia  $\geq 4,5$  – 2 pkt,
  - średnia  $\geq 5,0$  – 3 pkt,
  - średnia  $\geq 5,5$  – 4 pkt,
- n) reprezentowanie szkoły w uroczystościach lokalnych (w dni wolne od nauki i poza zajęciami szkolnymi) – 3-5 pkt,
- o) stosowanie przyjętych zasad dobrego wychowania – 1-5 pkt (raz w półroczu, wychowawca klasy);
- p) premia za całkowity brak punktacji ujemnej – 1 pkt;
- q) aktywny udział w zajęciach specjalistycznych – maksymalnie 5 pkt. w półroczu,
- r) pomoc rówieśnicza oraz pomoc pracownikom szkoły – 1-3 pkt w półroczu (wychowawca klasy).

- 2) uczeń zdobywa punkty ujemne za następujące działania:
- a) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć – 1 pkt (w ciągu jednej lekcji uczeń nie może dostać więcej niż 1 ujemny punkt),
  - b) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wagary – 1 pkt (za każdą opuszczoną godzinę),
  - c) zaśmiecanie otoczenia – 1 pkt (za zgodą ucznia i rodzica prace porządkowe na rzecz klasy zamiast punktów ujemnych),
  - d) spóźnianie się na lekcje z własnej winy (z wyjątkiem pierwszej godziny, która może być usprawiedliwiona przez rodzica) – za każde 3 spóźnienia 1 pkt (max. 5 pkt w półroczu),
  - e) nieprzygotowania do pracy na lekcji (brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, przyborów szkolnych lub materiałów potrzebnych na lekcji w danym dniu) – 1 pkt każdorazowo,
  - f) używanie w szkole urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, tabletów itp.) bez zgody nauczyciela (po pierwszym ustnym ostrzeżeniu nauczyciela) – 3 pkt,
  - g) strój i wygląd niezgodny ze statutem – maksymalnie 1 pkt dziennie,
  - h) brak obuwia zmiennego - 1 pkt,
  - i) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw między lekcjami – 3 pkt,
  - j) samowolne oddalenie się od grupy w czasie wycieczki oraz zorganizowanych wyjść poza teren szkoły – 3 pkt,
  - k) zachowania mające znamiona demoralizacji – 10-15 pkt,
  - l) nękanie fizyczne i psychiczne – 10 pkt,
  - m) udział w bójkach – 5 pkt,
  - n) niestosowne zachowanie wobec pracowników szkoły (zniewaga słowem lub gestem) – 5 pkt,
  - o) niszczenie sprzętu, meblowania i budynku – 1-5 pkt,
  - p) niszczenie rzeczy należących do innych osób – 1-5 pkt,
  - q) wulgarne słownictwo i zaczepianie słowne (po pierwszym ostrzeżeniu nauczyciela każde następne negatywne zachowanie punktowane ujemnie) – 3-5 pkt każdorazowo,
  - r) noszenie do szkoły ostrych lub niebezpiecznych przedmiotów – 5 pkt,
  - s) niewłaściwe zachowanie na uroczystościach, apelach, przedstawieniach – 3-5 pkt,
  - t) fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych, podrabianie podpisów lub ocen – 10 pkt,
  - u) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innym (palenie, picie, narkotyki itp.) – 5 pkt,
  - v) upublicznianie materiałów filmowych, nagrań i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, cyberprzemoc, hejt – 10 pkt,
  - w) nieprzestrzeganie statutu szkoły w innych punktach niż wymienione – 1-5 pkt,
- 3) przed zakończeniem każdego półroczu uczniowie wypełniają karty samooceny zachowania,
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – zastrzeżenia mogą być zgłoszone zgodnie z zapisem w statucie szkoły.
6. W przypadku, gdy uczeń otrzyma punkty ujemne, które obniżają mu ocenę zachowania ma możliwość jednorazowo w II półroczu odpracowania punktów ujemnych za przewinienia opisane w § 71 ust. 5 pkt 12 lit. a-h.

7. Uczeń nie ma możliwości odrabiania punktów ujemnych za przewinienia opisane w § 71 ust. 5 pkt 12 lit. i-w.
8. Odpracowywanie punktów ujemnych może odbywać się poprzez formę prac społecznych wynikających z potrzeb szkoły. Może odbywać się tylko po lekcjach pod opieką nauczyciela, który potwierdzi anulowanie punktów wpisując do dziennika punkty dodatnie z adnotacją – „punkty anulowane poprzez ...”.
9. Wykonanie prac społecznych odbywać się będzie w miarę potrzeb szkoły. Ich ilość jest ograniczona.
10. Odpracowywanie punktów ujemnych może nastąpić poprzez:
  - 1) pomoc w bibliotece;
  - 2) pomoc w świetlicy (np. pomoc słabszym uczniom w nauce (5 godzin), przygotowanie i przeprowadzenie zajęć dla klas 1-3);
  - 3) pomoc przy odrabianiu lekcji uczniom z trudnościami;
  - 4) pomoc przy organizacji uroczystości szkolnych;
  - 5) czynny udział w festynie;
  - 6) pielęgnację roślin w sali oraz na terenie szkoły;
  - 7) estetyczne przygotowanie pomocy dydaktycznych;
  - 8) wykonanie gazetki tematycznej.
11. Uczeń nie ma możliwości odpracowania punktów ujemnych podczas zajęć lekcyjnych.
12. Uczeń ma możliwość odpracowania punktów w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, po jego upływie traci ją.
13. Przyjmuje się, że jedna godzina lekcyjna pracy to 1 pkt. Uczeń może odpracować nie więcej niż 3 pkt ujemne (na zachowanie wzorowe), nie więcej niż 5 pkt ujemnych (na zachowanie bardzo dobre), nie więcej niż 7 pkt ujemnych (na zachowanie dobre), nie więcej niż 9 pkt ujemnych (na zachowanie poprawne).
14. Anulowanie punktów ujemnych może nastąpić nie później niż tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną

## § 72

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

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 73**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### **§ 74**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych kolorach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, żadnych reklam używek, itp.).
2. Długość noszonych bluzek i koszulek ma zakrywać dekolt, plecy i brzuch.
3. W szkole obowiązują zakazy:
  - 1) noszenia biżuterii, która zagraża bezpieczeństwu uczniów (duże i długie kolczyki, łańcuszki, wisiorki),
  - 2) farbowania włosów,
  - 3) makijażu oraz malowania paznokci,
  - 4) posiadania widocznych tatuaży.
4. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica).
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o jasnej podeszwie

#### **§ 75**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

## **§ 76**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub jego rodzice może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

## **§ 77**

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) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- b) przeciwstawienia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - 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 szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.),
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) przestrzegania całkowitego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych (telefon musi być wyłączony). W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć i nagrywania oraz korzystania z internetu.
- 2. uchylony
  - 3. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## **§ 78**

- 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) stypendium,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
  - 7) dofinansowanie udziału w wycieczce lub imprezie (w ramach posiadanych środków).
- 2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

## **§ 79**

- 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie zapisów zawartych w statucie szkoły.
- 2. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) naruszenie godności ludzkiej,
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
  - 3) wejście w kolizję z prawem,



- 4) dopuszczenie się kradzieży,
- 5) demoralizowanie innych uczniów.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) obniżenie oceny zachowania,
  - 5) naganę dyrektora szkoły,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
5. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego.
6. Środki oddziaływania wychowawczego, które może zastosować dyrektor:
  - 1) pouczenie;
  - 2) ostrzeżenie ustne;
  - 3) ostrzeżenie na piśmie;
  - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
  - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
  - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
8. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji oraz podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 80**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 81**

1. Szkoła posiada własny sztandar i hymn .
2. Dzień Patrona jest świętem szkolnym obchodzonym co roku w maju.

#### **§ 82**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut , o czym informuje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z treścią uchwalonego statutu wszystkim zainteresowanym.

**§ 83**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Henryka Sienkiewicza w Ostrowcu Św.” uchwalony 30.11.2017 r. z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12.09.2022 r.