

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 158**

**IM. JANA KILIŃSKIEGO**

**W WARSZAWIE**

Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała rady Gminy z dnia 16 marca 2017 roku numer: XLV/1081/2017.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.2215 ze zm.).
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1672).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
11. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 821).
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735).
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

## Spis treści

<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	5
<b>DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....	8
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły .....	8
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań szkoły.....	14
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły .....	19
<b>DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b> .....	20
Rozdział 1 Dyrektor szkoły .....	20
Rozdział 2 Rada pedagogiczna .....	21
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	23
Rozdział 4 Rada rodziców.....	24
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	21
<b>DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b> .....	26
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły .....	26
Rozdział 2 Organizacja oddziałów sportowych .....	29
Rozdział 3 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	31
Rozdział 4 Organizacja świetlicy szkolnej.....	32
Rozdział 5 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę .....	34
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	38
Rozdział 7 Organizacja wolontariatu w szkole .....	39
Rozdział 8 Organizacja biblioteki szkolnej.....	41
Rozdział 9 Działalność innowacyjna szkoły .....	43
Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami.....	44
Rozdział 11 Organizacja stołówki szkolnej .....	46
Rozdział 12 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów .....	46
Rozdział 13 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym .....	52
Rozdział 14 Nauczanie indywidualne .....	55
Rozdział 15 Indywidualny program lub tok nauki.....	56
<b>DZIAŁ V ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE</b> .....	58
<b>DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....	59
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli .....	60
Rozdział 2 Wychowawca klasy.....	62
Rozdział 3 Nauczyciele specjalści.....	64
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji.....	68

<b>DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW</b> .....	69
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania .....	69
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III .....	74
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów .....	76
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania.....	77
Rozdział 5 Egzamin klasyfikacyjny .....	79
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy.....	80
Rozdział 7 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.....	82
Rozdział 8 Promowanie ucznia .....	84
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów.....	85
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	91
Rozdział 11 Egzamin ósmoklasisty.....	95
Rozdział 12 Wyniki egzaminu.....	97
<b>DZIAŁ VIII UCZNIOWIE</b> .....	98
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia .....	98
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	101
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	101
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	102
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły .....	107
Rozdział 6 Obowiązek szkolny i rekrutacja.....	108
<b>DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY</b> .....	112
Rozdział 1 Symbole szkolne .....	112
Rozdział 2 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej.....	113
Rozdział 3 Pożegnanie absolwentów.....	114
<b>DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	115
<b>DZIAŁ XI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE</b> .....	116

## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Szkoła Podstawowa Nr 158 im. Jana Kilińskiego w Warszawie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;



- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest ul. Ciasna 13 w Warszawie.

3. Szkoła nosi imię Jana Kilińskiego.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5 w Warszawie.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Nazwa szkoły może być używana w niepełnym brzmieniu.

7. Szkoła prowadzi klasy sportowe realizujące program szkolenia sportowego w piłce nożnej, pływaniu i siatkówce.

8. Na stemplach używana jest nazwa:

**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 158**  
**im. Jana Kilińskiego**  
**00-232 Warszawa, ul. Ciasna Nr 13**  
**tel. 831-13-27**

9. Szkoła ma własny sztandar, logo i ceremoniał.

10. Logo szkoły:



11. Korespondencja wychodząca posiada nagłówek:

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 158**  
**im. Jana Kilińskiego**  
**00-232 Warszawa, ul. Ciasna 13**

12. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 158 im. Jana Kilińskiego w Warszawie przy ul. Ciasnej 13;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 158;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w §1 ust. 1;
- 6) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 7) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 8) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 9) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 10) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 11) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 12) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 13) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 14) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej Nr 158;
- 15) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 16) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 17) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 14.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Cele i zadania szkoły**

**§2.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Głównymi celami szkoły jest:

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

4. Szkoła ponadto realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:

- a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na testach i sprawdzianach,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej



informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

- h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
  - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić

- zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzenia obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;



- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

- e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
- f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

5. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 4 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

6. Cele, o których mowa w ust. 3 i 4 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

7. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych
- 2) sal wielofunkcyjnych
- 3) biblioteki
- 4) świetlicy
- 5) stołówki
- 6) sali gimnastycznej oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 8) pomieszczeń higieniczno – sanitarnych i szatni

8. W pracowniach i salach wielofunkcyjnych obowiązuje regulamin, który określa zasady bezpiecznego korzystania z nich.

## Rozdział 2

### Sposoby realizacji zadań szkoły

§3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§4. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 5. 1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania

z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

**§5a.** W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje

- zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

**§5b.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Google pod adresem [www.google.pl](http://www.google.pl).

- 1) Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
- 2) Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
- 3) Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

**§5c.** Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji kształcenia na odległość.

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Google Classroom, w zakładce przedmiotu na profilu danej klasy.

3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą aplikacji platformy Google (Classroom, Meet, Formularze, Prezentacje, Dysk, Dokumenty) lub innej wprowadzonej przez dyrektora zarządzeniem oraz poczty szkolnej ...@nauka.sp158.waw.pl) lub innej wprowadzonej przez dyrektora zarządzeniem.

4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.

**§5d.** Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

1. Platforma edukacyjna, o której mowa w § 86.2. została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.

6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.



7. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.

8. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.

9. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.

10. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

11. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.

12. Zadanie, o którym mowa w ust.11, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.

13. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

14. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.

15. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.

16. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane

zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

17. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w dzienniku Librus, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

18. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji - lekcja online.

**§5e.** Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki

1. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

2. Mikrofon jest włączony i działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.

3. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.

4. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

5. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca na początku roku. W każdym czasie w trakcie roku szkolnego zgoda może być wycofana.

### **Rozdział 3**

#### **Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły**

**§6.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.



2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

### **DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§7.** 1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

#### **Rozdział 1 Dyrektor szkoły**

**§8.** 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

- 2) przedkładanie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamianie o tym organu prowadzącego i nadzorującego;
- 6) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 9) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 10) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 13) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 14) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 16) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny i przekazanie go po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe do 21 kwietnia organowi prowadzącemu;
- 17) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzenie stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych;
- 18) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 19) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w §181 statutu szkoły;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

- §9.** 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## **Rozdział 2**

### **Rada pedagogiczna**

**§10.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§11.** Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**§12.** Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§13.** Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

### **Rozdział 3** **Samorząd uczniowski**

**§14.** 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły i funkcjonuje on na zasadzie podziału na:

- 1) samorząd klas 1-3 zwany „Małym Samorzędem”;
- 2) samorząd klas 4-8.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w §2 ust. 4 pkt 11.

#### **Rozdział 4**

#### **Rada rodziców**

**§15.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w §6;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.



**§16.** 1. 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 rady rodziców.

2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§17.** 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §18 niniejszego statutu.

**§18.** 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

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

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§19.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§20.** Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

**§21.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w §125.

3. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale V statutu.

4. Za zgodą organu prowadzącego, w szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze dla klas I-III, IV-VI, VII-VIII, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§22.** 1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Korzystanie z e-dziennika nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze szkołą.



2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń (kl. 4 - 8) otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania systematycznie informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

3. Funkcjonowanie dziennika reguluje – *Procedura funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 158.*

**§23.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę. Arkusz organizacyjny uwzględnia także oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole.

2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) liczbę godzin świetlicowych.

4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

**§24.** 1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.

2. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

**§25.** 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.

**§26.** 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§27.** W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

**§28.** 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§29.** 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę/nauczyciela etyki, prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub bibliotece.

8. W sytuacji, gdy religia lub etyka jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń, który nie uczęszcza na te zajęcia – może za pisemną zgodą rodziców – rozpocząć zajęcia później lub zakończyć je wcześniej.

**§30.** 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja oddziałów sportowych**

**§31.** 1. Oddziały sportowe Szkoły Podstawowej nr 158 im. Jana Kilińskiego w Warszawie kształcą dzieci i młodzież o szczególnych uzdolnieniach sportowych.

2. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.

2a. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności poprzez:

1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;

2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;

4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określonych w prawie oświatowym.

2b. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

2c. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

2d. Oddziały mistrzostwa sportowego realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

3. W ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania. Obowiązkowy

tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. Ocena z wychowania fizycznego uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

4. Szkoła Podstawowa nr 158 w Warszawie prowadzi ciąg klas sportowych w klasach I-VIII o profilu pływackim i w klasach IV-VIII o profilu piłki nożnej oraz piłki siatkowej.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów sportowych przyjmowani są kandydaci, którzy:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale.

6. Kryterium obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I sportowej:

Próba sprawności fizycznej	od 1 do 70 punktów (w zależności od wyniku próby sprawności)
----------------------------	---

7. Sposób przeliczania punktów zawiera odrębny regulamin próby sprawnościowej.

8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (próba sprawności fizycznej), na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131 ust. 2 prawa oświatowego.

9. Terminy postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych sportowych określa każdorazowo Biuro Edukacji. Harmonogram zostaje podany na stronie internetowej Biura do końca stycznia. Dyrektor ustala terminy prób sprawnościowych.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§32. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.



3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;  
- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### **Rozdział 4** **Organizacja świetlicy szkolnej**

**§33.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzi kierownik świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice na początku każdego roku szkolnego.

5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
- 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutą pedagogicznym;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.



9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

10. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców, bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienia w tej sprawie rodzice składają u kierownika świetlicy szkolnej.

11. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, nauczyciele klas pierwszych mają obowiązek doprowadzenia dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna.

12. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

13. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

**§34.** 1. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy świetlicy.

2. Godzina pracy kierownika i wychowawcy świetlicy wynosi 60 minut.

3. Kierownikowi świetlicy jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie i organizację pracy świetlicy.

4. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie świetlicy;
- 2) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie grupach;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji;
- 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć i podczas zaprowadzania i przyprowadzania dzieci na basen;
- 5) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece.

**§35.** 1. Dokumentacja świetlicy:

- 1) roczny i comiesięczny plan pracy każdego wychowawcy;
- 2) dzienniki zajęć;
- 3) karty zgłoszeń dzieci;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) ramowy rozkład zajęć.

**§36.** Kierownik świetlicy wraz z wychowawcami zatrudnionymi w świetlicy szkolnej na początku każdego roku szkolnego opracowuje „Plan pracy świetlicy szkolnej”, z zaznaczeniem:

- 1) zadań świetlicy szkolnej;
- 2) form i środków realizacji;
- 3) terminu realizacji zadań;
- 4) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania.

§37. Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy szkoły mogą wnieść dobrowolnie roczną opłatę na zakup niezbędnych materiałów do pracy w świetlicy.

§38. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej oraz szczegółową organizację pracy świetlicy określa *Regulamin Świetlicy Szkolnej*.

## **Rozdział 5**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

§39. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w §2 ust. 4 pkt 6.

§40. 1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

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

3. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

§41. 1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

4. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

5. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych

i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

6. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

8. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji karty wycieczki.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

10. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

12. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia zgodnie z harmonogramem dyżurów - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, wychowawcy świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.

13. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

14. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
  - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
  - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

15. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

16. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę wychowawcy świetlicy.

17. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

18. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

19. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych określone jest w regulaminach.

20. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

**§42.** Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

**§43.** W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

**§44.** 1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

2. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, a także w godzinach popołudniowych, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Ciasnej.

3. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

4. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

5. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

6. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

7. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

**§45.** 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

**§46.** 1. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.

2. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu określa regulamin korzystania z monitoringu.

**§47.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszających normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść i dyskryminację.

**§48.** 1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.



2. Wszyscy uczniowie objęci są opieką medyczną, którą sprawuje dyplomowana pielęgniarka.

3. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej dostosowane są do godzin pobytu dzieci w szkole.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§49.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w §129, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

**§50.** 1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych, w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
  - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,

- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

2. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji kształcących.

## **Rozdział 7**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

**§51.** 1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu (SKW).

2. Cele działania szkolnego wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

3. Rada pedagogiczna typuje koordynatora szkolnego wolontariatu.

**§52.** 1. W Szkolnym Kole Wolontariatu może uczestniczyć każdy uczeń, bez względu na wiek.

2. Szkoła może organizować wolontariat w swojej placówce we współpracy z organizacjami pozarządowymi lub samodzielnie.

3. Roczny plan pracy tworzy koordynator przy współpracy z Samorządem Uczniowskim.

### **§53. Wolontariusz:**

- 1) to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) to uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) może podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 4) kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 5) wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 6) systematycznie uczestniczy w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 7) stara się aktywnie włączyć w działania na rzecz innych oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 8) swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 9) może zostać wykluczony z działań za niewywiązywanie się ze zobowiązań Szkolnego Koła Wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje koordynator SKW.

**§54.** Koordynator sporządza sprawozdanie z podejmowanych działań. Na świadectwie szkolnym zostaną wpisane działania zgodnie z regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu.

**§55.** W programie działań na rzecz środowiska szkolnego odbiorcami są przede wszystkim: uczniowie, rodzice, grono pedagogiczne jak i cała przestrzeń szkolna. Wolontariusze skupiają się na wspieraniu swoich kolegów i koleżanek z innych klas np. pomagając im w nauce lub organizując akcje charytatywne. Mogą również zaangażować się w przygotowania wydarzeń szkolnych np. festynów, dyskotek, imprez okolicznościowych.

**§56.** W działaniach na rzecz środowiska lokalnego, szkoła nawiązuje współpracę z organizacjami pozarządowymi lub instytucjami potrzebującymi wsparcia wolontariuszy jak np. szpitale, domy dziecka, schroniska dla zwierząt, domy kultury itp.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§57.** 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice

uczniów na podstawie kart czytelników dzieci.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

6. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

**§58.** 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**§59.** W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§60.** Szczegóły dotyczące pracy biblioteki określa plan pracy i regulamin.

## **Rozdział 9**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

**§61.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.



5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

## **Rozdział 10**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

**§62.** Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. wigilia, jasełka, festyn rodzinny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

**§63.** Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

#### **§64. Rodzice mają obowiązek:**

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

#### **§65. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:**

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;

- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

**§66.** 1. Zebrania oddziałów są protokolowane.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w §62 pkt 1 i 2.

3. Wychowawca klasy może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz zespołu nauczycieli uczących w danej klasie. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

**§67.** Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

**§68.** 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.

**§69.** W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## **Rozdział 11**

### **Organizacja stołówki szkolnej**

**§70.** 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka, prowadzona przez podmiot zewnętrzny, wybrany w drodze konkursu ofert na najem pomieszczeń i wyposażenia kuchni oraz prowadzenie stołówki szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z agentem.

4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się harmonogram wydawania posiłków.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.



## Rozdział 12

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

**§71.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) wyprawka szkolna;
- 3) zasiłek losowy.

**§72.** 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§73.** 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem, specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”, a także pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy



z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych o charakterze terapeutycznym, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

9. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów w formie poradnictwa, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§74.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w Dziale IV rozdział 13 statutu szkoły;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w

przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§75.** 1. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności/zdolności lub zaburzenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

3. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/ teczce wychowawcy.

4. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia/telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.

5. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.



8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

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

10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w teczce wychowawcy/e-dzienniku lub pisemnie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

13. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

14. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

15. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

17. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

19. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

20. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

21. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§76. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§77. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

### **Rozdział 13**

#### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

§78. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

3. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

4. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

5. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny

6. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:



- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia, dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w §79 ust. 8.
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
- 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
- 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3.

9. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

10. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w §73 ust. 8 i 9 statutu szkoły.

**§79.** 1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.

2. Zespół tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) *uchylony*;



3) pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
  - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
  - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
  - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie

ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

8) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu poprzez dokonanie wpisu dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

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

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## **Rozdział 14** **Nauczanie indywidualne**

**§80.** 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

**§81.** 1. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z

organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

3. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 1.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

9. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

10. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

11. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w ZWO.

## Rozdział 15

### Indywidualny program lub tok nauki

**§82.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.



2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §153.

§83. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## DZIAŁ V

### ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE

§84. *uchylony*

§85. *uchylony*

§86. *uchylony*

§87. *uchylony*

§88. *uchylony*

§89. *uchylony*

§90. *uchylony*

§91. *uchylony*

§92. *uchylony*

§93. *uchylony*

§94. *uchylony*

§95. *uchylony*

§96. *uchylony*

§97. *uchylony*

§98. *uchylony*

§99. *uchylony*

§100. *uchylony*

§101. *uchylony*

§102. *uchylony*

§103. *uchylony*

§104. *uchylony*

§105. *uchylony*

§106. *uchylony*

§107. *uchylony*

§108. *uchylony*

§109. *uchylony*

§110. *uchylony*



- §111. uchylony
- §112. uchylony
- §113. uchylony
- §114. uchylony
- §115. uchylony
- §116. uchylony
- §117. uchylony
- §118. uchylony
- §119. uchylony
- §120. uchylony

## DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§50. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§51. Przy wykonywaniu swoich obowiązków nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni powinni kierować się zasadami:

- 1) praworządności - pracownik szkoły wykonuje swoje obowiązki szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mających na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje, wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych;
- 2) uczciwości i rzetelności - pracownik szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich uczniów i ich rodziców, z poszanowaniem prawa do prywatności i godności. W przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć,

które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwość, co do ich celowości lub legalności;

- 3) jawności - pracownik szkoły, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa;
- 4) profesjonalizmu - pracownik szkoły wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 5) neutralności - pracownik szkoły nie ulega wpływom i naciskom, które mogą doprowadzić do działań stronnicych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem;
- 6) współodpowiedzialności za działania - pracownik szkoły nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności szkoły.

## **Rozdział 1**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

**§52.** 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

### 3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w Dziale IV rozdział 5;

- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktazu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.

§124. *uchylony.*

## **Rozdział 2** **Wychowawca klasy**

§125. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca klasy pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

3. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi klasę w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością  $\frac{3}{4}$  głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących  $\frac{3}{4}$  ilości uczniów).

8. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

9. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 7, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

10. Dyrektor może powołać asystenta wychowawcy.

**§126.** 1. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły,



pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

3. Wychowawca ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

4. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie teczki wychowawcy;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) zapoznanie uczniów ze statutem;
- 5) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 6) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 7) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 8) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3** **Nauczyciele specjalści**

§127. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 13) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 14) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§127a. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;

4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących z w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

3. Pozostałe zadania pedagoga i psychologa wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci niepełnosprawnych.

§127b. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie 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 uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

**§128.** Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§129.** Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;



- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§130.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§131.** Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy oraz sprawozdanie i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

#### **Rozdział 4** **Pracownicy obsługi i administracji**

**§132. 1.** W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

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

5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## **DZIAŁ VII**

### **ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW**

#### **Rozdział 1**

##### **Ogólne zasady oceniania**

**§133.** W naszej szkole promujemy zachowania uczciwe. Dbamy o to, żeby uczeń samodzielnie podejmował działania i podchodził do nich w sposób refleksyjny (przemyślany).

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz 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, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

**§134.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**§135.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w dniu wystawienia, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych (przekazane w formie ustnej), jak i prac pisemnych ucznia (przekazane w formie ustnej lub pisemnej).

2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio osobie zainteresowanej podczas indywidualnych spotkań z rodzicem lub w czasie dni otwartych i zebrań klasowych.

3. Nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne ucznia, w dniu, w którym omawia przeprowadzony sprawdzian, pracę klasową, test. Na następnej lekcji uczniowie zwracają oryginał pracy podpisany przez rodzica.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca lub dyrektor szkoły.

5. Dokumentacji, o której mowa w ust. 3 i 4 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

**§136.** Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

**§137.** W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

**§138.** 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia na zajęciach edukacyjnych i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**§139.** 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawców świetlicy, bibliotekarza, trenerów, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia na godzinie wychowawczej i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniu rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

**§140.** Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:



- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§141.** Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

**§142.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§143.1.** Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	Celująca	6	Cel

2	bardzo dobra	5	Bdb
3	Dobra	4	Db
4	dostateczna	3	Dst
5	dopuszczająca	2	Dop
6	niedostateczna	1	Nast.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 powyższej tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

1) Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia. Znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą. Znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki.

§144. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	Wz
2	bardzo dobra	Bdb
3	dobra	Db
4	poprawna	Popr
5	nieodpowiednia	Ndp
6	naganna	Ng

§145. Końcowe oceny klasyfikacyjne wyrażone są w skali o której mowa §143.1, a końcowa ocena zachowania wyrażone jest w skali, o której mowa w §144.

§146.1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w §143.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. W klasach sportowych, ocena śródroczna i roczna z wychowania fizycznego finalisty i medalisty zawodów na szczeblu co najmniej wojewódzkim oraz ucznia, który w indywidualnej klasyfikacji zajął miejsce w pierwszej dziesiątce ogólnopolskiego rankingu właściwego dla danej dyscypliny sportu jest oceną celującą. Pozostałym uczniom nauczyciel wychowania fizycznego wystawia ocenę śródroczną i roczną z uwzględnieniem opinii trenera.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie uczniów w klasach I-III**

§147.1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa śródroczna zawiera zalecenia dla ucznia, natomiast w ocenie rocznej tych zaleceń nie ma.

3. Oceny bieżących osiągnięć ucznia klas I – III wyraża się cyframi (przy ocenie dopuszcza się „+” i „- „):

- 1) 6 – celujący;
- 2) 5 – bardzo dobry;
- 3) 4 – dobry;
- 4) 3 – dostateczny;
- 5) 2 – dopuszczający;
- 6) 1 – niedostateczny.

4. Nauczyciele klas I – III oceniają następujące dziedziny wiedzy i umiejętności uczniów:

1) polonistycznej:

- a) czytanie głośne,
- b) czytanie ze zrozumieniem,
- c) pisanie:
  - estetyka, kształt liter
  - ortografia,
  - gramatyka,
- d) wypowiedzi ustne,

2) matematycznej:

- a) sprawność rachunkowa,

- b) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- c) geometria,
- d) przyrodniczo-geograficznej;

3) języka obcego:

- a) słuchanie,
- b) mówienie,
- c) czytanie,
- d) pisanie,

4) informatycznej;

5) muzycznej, plastycznej i technicznej;

6) fizycznej.

5. Bieżące osiągnięcia ucznia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny opisowej osiągnięć ucznia klas I-III.

7. 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.

8. Oryginał opisowej oceny śródrocznej otrzymują rodzice, a jego kopię załącza się do arkusza ocen.

9. Oryginał oceny rocznej – świadectwo – otrzymują rodzice. Ocenę opisową roczną umieszcza się w arkuszu ocen.

10. Ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową i powinna uwzględniać:

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

11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny opisowe z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

**§148.** Oceny śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;



2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną uczęszczającego do szkoły; są ocenami opisowymi.

### **Rozdział 3** **Klasyfikowanie uczniów**

**§149.** 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

z tym, że w klasach I-III w przypadku:

- 5) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 6) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

4. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

**§150.** W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §79 ust. 8.

**§151.** 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

**§152.** 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Pisemna prośba może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień.

3. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

- 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
- 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
- 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

4. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 3 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

5. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

6. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

7. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.

8. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Aby podwyższyć ocenę, uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów.

10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.

13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel uczący w danej klasie;

4) pedagog lub psycholog szkolny;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

14. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:

1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego, klasowego lub Szkolnego Koła Wolontariatu;

2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;

- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## **Rozdział 5**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

**§153.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, o których mowa w §151 ust. 2;
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

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

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

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

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:



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

11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §154 ust. 1 oraz §155 ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

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

## **Rozdział 6**

### **Egzamin poprawkowy**

**§154.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §141 pkt 3 oraz ust. 14.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §155. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 7

### Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

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

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

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §154 ust. 1.

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

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

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

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

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

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §141 pkt 3.

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, o którym mowa w §79 ust. 8.



**§157.1.**Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty, o którym mowa w §167.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

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

**§159.**Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 9**

### **Zasady oceniania zachowania uczniów**

**§160.1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wizerunek ucznia;
- 2) zaangażowanie w życie klasy, szkoły;
- 3) kultura osobista;
- 4) frekwencja.

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

3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w §144.

4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia;

2) ocenę ucznia wyrażoną przez nauczycieli, trenerów uczących w danej klasie oraz wychowawców świetlicy i bibliotekarza;

3) opinię klasy.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) nieobecne godziny usprawiedliwione;

2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły;

5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

8) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. O przewidywanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.

11. Ocena naganna musi być pisemnie uzasadniona przez wychowawcę klasy.

12. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §152.

#### **§161.** Struktura systemu oceniania.

1. Całkowita wartość punktów, które uczeń uzyskuje podczas oceniania zachowania wylicza się wedle wzoru:

$$\boxed{\text{całkowita wartość punktów}} = \boxed{\text{suma punktów obszarów } 1 + 2 + 3} - \boxed{\text{wartość punktów obszaru 4}}$$

2. Oceniane obszary zachowania oraz wartości punktów, które może uczeń za nie uzyskać prezentuje poniższa tabela.

Nr	obszar	kto ocenia?	wartość punktów
1.	wizerunek ucznia	oceny cząstkowe (w skali 1-6) wystawiają: - nauczyciele przedmiotowi - wychowawcy świetlicy - bibliotekarz - trenerzy - uczniowie poprzez samoocenę	1-6  (średnia* z ocen cząstkowych)
2.	zaangażowanie w życie klasy, szkoły	Wychowawca	1-6
3.	kultura osobista	Wychowawca	1-6
4.	frekwencja	Wychowawca	0-2
<b>całkowita wartość punktów:</b>			<b>1-18*</b>

3. Przedziały punktowe na poszczególne oceny (wartości punktowe dla pierwszego obszaru) będą zaokrąglane arytmetycznie (np.  $2,51=3,00$ ;  $1,49=1,00$ )

## §162. Procedura systemu oceniania

1. Punkty uczniów z pierwszego obszaru są oceniane pisemnie na arkuszu zbiorczym (wzór nr 1), indywidualnym dla każdej z klas. Każdy oceniający potwierdza na dole tabeli swoje punkty własnoręcznym podpisem:

1) wzór nr 1:

imię i nazwisko ucznia	j. polski	historia	j. angielski	matematyka	przyroda	Muzyka	plastyka	technika	informatyka	w-f	religia	inne przedmioty	trener	świetlica	biblioteka	uczeń	opinia klasy	średnia

- 2) Ocena w rubryce uczeń na arkuszu zbiorczym (wzór nr 1) wynika z przeprowadzonej przez wychowawcę ankiety samooceny ucznia. Punkty wpisuje wychowawca;
- 3) Ocena w rubryce opinia klasy na arkuszu zbiorczym (wzór nr 1) wynika z przeprowadzonej przez wychowawcę ankiety, podczas której uczniowie wystawiają opinię wyrażoną cyfrą. Punkty wpisuje wychowawca;
- 4) Po skompletowaniu ocen na arkuszu zbiorczym wychowawca wylicza z nich średnią arytmetyczną (dostępny arkusz kalkulacyjny MS Excel, odrębny dla każdej z klas);
- 5) Wychowawca dokonuje oceny pozostałych obszarów oceniania zachowania i wpisuje je wraz ze średnią za pierwszy obszar edukacyjny do tabeli oceny zachowania (wzór nr 2);
- 6) wzór nr 2

		nauczyciele	zaangażowanie	wychowawca	frekwencja	suma
1	nazwisko i imię ucznia					

2. Wychowawca oblicza całkowitą wartość punktów, które uzyskał uczeń wedle przedstawionego wzoru (dostępny arkusz kalkulacyjny MS Excel odrębny dla każdej z klas). Całkowita wartość punktów przekłada się na skalę ocen zachowania MEN według następujących zasad:

suma ocen	Zachowanie
18-17	Wzorowe
16-14	bardzo dobre
13-10	Dobre
9-6	Poprawne
5-4	Nieodpowiednie
3-1	Naganne

3. W przypadkach określonych w §165 uczeń może uzyskać ocenę naganną z pominięciem zasad wyliczania oceny z zachowania.

### §163. Terminy.

1. Punktowej oceny ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminie:
  - 1) umożliwiającym podanie proponowanych ocen zachowania w trakcie śródrocznego zebrania z rodzicami;

2) umożliwiającym wychowawcy wystawienie ocen na radę klasyfikacyjną.

2. Ocena przedstawiona rodzicom na zebraniu śródrocznym nie jest wiążąca i może ulec zmianie w zależności od zachowania uczniów.

#### §164. Obszary oceny zachowania.

##### 1. Wizerunek ucznia.

Na wizerunek ucznia widziany oczami nauczycieli przedmiotowych składa się:

- 1) stosowanie się do regulaminu szkolnego,
- 2) stosowanie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- 3) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) nieutrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych,
- 5) prawidłowe reagowanie na zwróconą uwagę,
- 6) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec osób dorosłych i rówieśników (*dzień dobry, do widzenia, przepraszam, dziękuję, proszę* itp.),
- 7) dbałość o kulturę słowa – nie używanie wulgaryzmów etc.,
- 8) poszanowanie zdania innych osób,
- 9) poszanowanie pracy innych osób – dbałość o porządek, mienie szkoły oraz innych osób, zmiana obuwia, itp.,
- 10) prawdomówność,
- 11) reagowanie na sytuacje trudne, zachowanie w sytuacjach konfliktowych etc.,
- 12) chęć pomocy, współpraca z innymi.

##### 2. Przejawy zaangażowania ucznia w życie klasy i szkoły to:

- 1) praca w samorządzie klasowym,
- 2) praca w samorządzie uczniowskim,
- 3) działania w Szkolnym Wolontariacie
- 4) przygotowywanie dekoracji klasowej,
- 5) przygotowywanie dekoracji do dyskotek,
- 6) przygotowywanie uroczystości klasowych (np. wigilia klasowa),
- 7) aktywny udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły,
- 8) udział w przedstawieniach, akademiach, uroczystościach szkolnych, festynie szkolnym itp.,
- 9) aktywna praca na rzecz biblioteki,
- 10) własne pozytywne inicjatywy ucznia wzbogacające życie klasy i szkoły,
- 11) zaangażowanie w reprezentowaniu szkoły w zawodach sportowych oraz konkursach pozaszkolnych



### **Uczeń uzyskuje:**

- a) **1 punkt**, gdy odmawia wszelkiej współpracy z wychowawcą czy nauczycielami na jakiegokolwiek płaszczyźnie szkolnej.
- b) **6 punktów**, gdy przejawia zaangażowanie w życie klasy i szkoły.
- c) **2 – 5 punktów**, gdy nie spełnia warunków do otrzymania oceny skrajnej (1 lub 6). Punkty te są wystawiane uznaniowo przez wychowawcę w zależności od stopnia wypełnienia wymienionych przejawów zaangażowania ucznia.

### **3. Kultura osobista (ocenia wychowawca):**

1) ocenie podlegają te same obszary co w punkcie 1., ale zaobserwowane przez wychowawcę klasy w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia;

2) uczeń w relacji z kolegami;

3) uczeń w relacjach społecznych;

4) wychowawca może wystawić od 0 do 6 punktów. Punkty te są wystawiane uznaniowo przez wychowawcę w zależności od stopnia wypełnienia punktów składających się na ocenę w obszarze kultury osobistej:

- a) poprawne wyrażanie się;
- b) nieużywanie wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- c) zauważanie własnych błędów i przeproszenie;
- d) dobre relacje z uczniami i nauczycielami;
- e) szacunek do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów;
- f) szacunek do kolegów;
- g) wspieranie innych;
- h) reagowanie na przejawy nietolerancji wobec inności

### **4. Frekwencja:**

1) wychowawca usprawiedliwia godziny nieobecności oraz spóźnień w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Podstawą takiego usprawiedliwienia jest pisemna adnotacja rodzica w dzienniczku ucznia lub usprawiedliwienie rodzica przez e-dziennik;

2) wychowawca usprawiedliwia spóźnienia jedynie w sytuacjach szczególnych z zachowaniem wyżej określonego terminu. Poprzez sytuacje szczególne rozumie się nieoczekiwane zdarzenia losowe.

### **Uczeń otrzymuje:**

- a) **0 punktów**, jeśli nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i ma do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych.
- b) **1 punkt** jeśli spełnia przynajmniej jeden z warunków:

- ma od 4 do 6 spóźnień,
- ma do 3 godzin nieusprawiedliwionych.

c) **2 punkty** jeśli spełnia przynajmniej jeden z warunków:

- ma ponad 6 spóźnień,
- ma powyżej 3 godzin nieusprawiedliwionych.

#### **§165.** Ocena naganna.

1. Oceną naganną śródroczną i roczną zagrożony jest uczeń, który:

- 1) dopuścił się czynu sprzecznego z prawem
- 2) nagminnie wagaruje lub samowolnie opuszcza szkołę
- 3) używa przemocy fizycznej lub psychicznej
- 4) lub w inny, rażący sposób narusza normy społeczne.

2. O wystawieniu oceny decyduje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej uwzględniającej dotychczasową postawę ucznia oraz biorąc pod uwagę jego zachowanie po zastosowaniu kary zgodnie z §180 ust 2.

### **Rozdział 10**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów**

**§166.** 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, (lub dużą część działu);
- 2) kartkówki, sprawdziany;
- 3) prace domowe, sposób prowadzenia zeszytu;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 5) aktywność na lekcji, wypowiedzi ustne;
- 6) *uchylono*;
- 7) *uchylono*;
- 8) testy sprawnościowe;
- 9) prace plastyczne i techniczne, działalność muzyczna.

2. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

3. Oceny uzyskane za różne formy pracy ucznia mają tę samą wagę, o czym nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców, a ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ustalona przez

nauczyciela uczącego danego przedmiotu, uwzględniająca wkład pracy ucznia nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

4. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 7) zawartość merytoryczna;
- 8) struktura pracy;
- 9) poziom komunikacyjny;
- 10) poprawność ortograficzna i interpunkcyjna;
- 11) znajomość opisywanych zagadnień;
- 12) sposób prezentacji;
- 13) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

5. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 7) znajomość zagadnienia;
- 8) samodzielność wypowiedzi;
- 9) kultura języka;
- 10) precyzja;
- 11) oryginalność ujęcia tematu.

6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

- 7) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 8) efektywne współdziałanie;
- 9) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 10) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

7. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

8. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

9. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa/sprawdzian, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 7) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej/sprawdzianu i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 8) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, w tygodniu dwie w klasach 4-6, a w kl. 7-8 trzy;
- 9) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 10) prace klasowe/sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
- 11) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
- 12) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;

10. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

#### 11. Tabela - Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Prace pisemne
Niedostateczny	0% - 34%
Dopuszczający	35% - 49%
Dostateczny	50% - 69%
Dobry	70% - 89%
bardzo dobry	90% - 99%
Celujący	100%

12. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów.

13. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli.

14. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

15. Uczeń ma prawo do poprawy wszystkich ocen bieżących (ndst, dop, dst,db, bdb) z różnych aktywności zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

1) wyjątek stanowią aktywności, które oceniane są w czasie rzeczywistym, tj. praca na lekcji, aktywność, praca w grupie

2) poprawa odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia oddania i omówienia pracy, w sytuacjach losowych po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem

3) uczeń, który pisał pracę niesamodzielnie (ściągnięcie, plagiat) otrzymuje ocenę niedostateczną.

16. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do wszystkich sprawdzianów. Na przedmiotach, które są realizowane na jednej godzinie tygodniowo, uczeń powinien również zaliczyć materiał kartkówek.

17. Jeśli uczeń był nieobecny na sprawdzianie (kartkówce – w przypadku wybranych przedmiotów)

1) z powodu dłuższej nieobecności, po powrocie do szkoły zgłasza się do nauczyciela i wspólnie ustalają datę i formę zaliczenia pracy

2) w przypadku jednodniowej nieobecności pisze sprawdzian (kartkówkę) na następnej lekcji tego przedmiotu

3) uczeń, który nie zgłosi się na umówiony termin zaliczenia, otrzymuje ocenę niedostateczną.

18. Obszerne zadania tj. wypracowanie, projekt, narracja historyczna podlegają ocenie; za ich brak uczeń otrzymuje ocenę ndst. Uczeń jest odpowiedzialny za zaplanowanie i rozłożenie pracy.

19. Ocenianie aktywności

1) uczeń za aktywność na lekcji zdobywa plusy, które podlegają zamianie na oceny:

a) na przedmiotach, które odbywają się raz w tygodniu 3 plusy na ocenę bdb

b) na pozostałych przedmiotach 5 plusów na ocenę bdb

2) uczeń może sam zdecydować, że chce zbierać plusy na ocenę celującą, wówczas odpowiednio

a) na przedmiotach, które odbywają się raz w tygodniu 5 plusów na ocenę cel.

b) na pozostałych przedmiotach 8 plusów na ocenę cel.

3) nauczyciel za brak efektywności pracy na lekcji może ocenić ucznia stopniem lub minusami, które podlegają zmianie na oceny:

a) na przedmiotach, które odbywają się raz w tygodniu 3 minusy na ocenę niedostateczną

b) na pozostałych przedmiotach 5 minusów na ocenę niedostateczną

20. W pracy domowej oceniamy poziom osiągnięć i postępy ucznia.

21. Nieprzygotowanie do lekcji

1) Za nieprzygotowanie do lekcji uważa się brak gotowości do odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki, brak pracy domowej, ćwiczeń, zeszytu, stroju sportowego, przyborów.

2) Nieprzygotowania nie dotyczą długoterminowych prac domowych w tym wypracowań, narracji historycznej, projektów, sprawdzianów, zapowiedzianych kartkówek.



- 3) W ciągu półrocza uczeń ma prawo do nieprzygotowania, które pozostaje bez konsekwencji
  - a) na przedmiotach, które odbywają się raz w tygodniu: 2 nieprzygotowania.
  - b) na pozostałych przedmiotach: 3 nieprzygotowania
- 4) Po wykorzystaniu nieprzygotowań każde kolejne skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

## **Rozdział 11**

### **Egzamin ósmoklasisty**

**§167.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## **Rozdział 12**

### **Wyniki egzaminu**

**§168.1.** Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w §167 ust. 14 - do dnia 31 sierpnia danego roku.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## **DZIAŁ VIII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§169.1.** Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 158 w Warszawie ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:

- 1) uzyskiwania informacji w sprawach dotyczących go, w szczególności w zakresie:
  - a) swoich praw i obowiązków oraz zasad ich dochodzenia,
  - b) wymagań z poszczególnych przedmiotów nauczania,

- c) zasad oceniania postępów w nauce oraz uzyskiwanych ocen;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej i prywatności;
  - 4) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, osiągania sukcesów na miarę swoich możliwości;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) korzystania ze świetlicy, biblioteki, opieki medycznej i stołówki szkolnej oraz innych usług oferowanych przez szkołę;
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 13) dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania;
  - 14) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 15) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 16) z każdym problemem zwracać się do nauczycieli, pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. W przypadku spóźnienia na zajęcia, niezależnie od długości spóźnienia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 2) posiadać przy sobie dzienniczek, jako podstawowy dokument umożliwiający kontakt ze szkołą. Wszystkie zwolnienia i usprawiedliwienia nieobecności ucznia powinny być odnotowane przez rodziców bądź opiekunów w dzienniczku lub elektronicznie poprzez

wiadomość w e-dzienniku. Wychowawca potwierdza usprawiedliwienie swoim podpisem w dzienniczku, a odczytaniem wiadomości w e-dzienniku;

- 3) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności mogą być uznawane przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
- 4) zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 5) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać wszystkie prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 6) systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 8) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów;
- 9) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i współzycia w społeczeństwie;
- 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 11) zachować schludny wygląd;
- 12) chronić własne życie i zdrowie unikając zagrożeń bezpieczeństwa oraz używek szkodzących zdrowiu;
- 13) przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć określonym w planie lekcji;
- 14) szanować środowisko, dbać o ład, porządek i higienę, a także sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 15) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);
- 16) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, zmieniać obuwie.

**§170.1.** Na terenie szkoły oraz w czasie treningów i wyjść edukacyjnych realizowanych w trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. W przypadku łamania zakazu uczeń ponosi konsekwencje zgodnie ze statutem.

**§171.** Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.



§172. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

§173. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

§174. 1. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.

2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

3. Ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący daną lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.

Nauczyciel dokonuje zwolnienia wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.

4. Każdy rodzic jest zobowiązany powiadomić szkołę o nieobecności ucznia (w dogodnej dla siebie formie).

§175. 1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;

3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:

1) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka;

2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.

3. W szkole obowiązuje strój szkolny. Szczegółowe zasady dotyczące stroju szkolnego i wyglądu ucznia zapisane są w *Regulaminie zachowania ucznia w Szkole Podstawowej nr 158*.

1) ubrania czyste, skromne, estetyczne, zakrywające ramiona i brzuch;

2) włosy czyste, uczesane a w przypadku długich – związane;

3) buty na jasnej podeszwie.

§176. *uchylono*

§177. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż samorząd uczniowski – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

## Rozdział 2

### Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§178.** 1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice w ciągu 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich, złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jej złożenia rozpatruje zażalenie.

4. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

5. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

6. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

7. W przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwoływać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty za powiadomieniem dyrektora szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

**§179.** 1. Za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie, za wybitne osiągnięcia, celujące i bardzo dobre oceny, udział w konkursach, zawodach sportowych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy;

2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli;

3) list pochwalny do rodziców;

4) dyplom;

5) nagrodę rzeczową;

6) wpis do „Złotej Księgi Absolwentów” uczniów ze średnią 4,75 i więcej oraz wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem;

7) stypendium naukowe;

8) stypendium sportowe;

9) świadectwo z wyróżnieniem;

10) nagrodę dyrektora szkoły dla uczniów z najwyższą średnią na danym poziomie (klasy IV-VIII) i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z prawem oświatowym.

3. W klasach 1-3 na świadectwie odnotowuje się osiągnięcia (laureatów) w konkursach pozaszkolnych, zgodnie z prawem oświatowym.

4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

5. Zastrzeżenie może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

6. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

7. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

8. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział 4**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

**§180.** 1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przyjętych norm społecznych;
- 8) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

2. Przewiduje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne w rozmowie indywidualnej z uczniem;

- 2) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez wychowawcę na forum klasy;
- 3) rozmowa wychowawczo-dyscyplinująca z uczniem w obecności rodzica;
- 4) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy;
- 5) pisemne upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców;
- 6) upomnienie dyrektora szkoły udzielone uczniowi w obecności rodziców;
- 7) nagana pisemna dyrektora szkoły;
- 8) obniżenie oceny zachowania;
- 9) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 10) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 11) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 12) w uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 13) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
  - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
  - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może,

za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy

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

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

6. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności:

- 1) notoryczne zaniechanie obowiązków związanych z nauką;
- 2) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 3) agresję psychiczną czyli poniżanie, przezywanie, wyzywanie, wyśmiewanie, zastraszanie czy grożenie itp.;
- 4) przejawy zachowań patologicznych;
- 5) naruszanie nietykalności cielesnej;
- 6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli i kolegów, pracowników niepedagogicznych i osób spoza szkoły;
- 7) niestosowanie się do obowiązujących regulaminów.

7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

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

11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.



12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
  - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - e) przrzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia pisemnym upomnieniem z powiadomieniem rodziców w szczególności za:
  - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
  - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w okresie;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
  - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
  - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
  - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
  - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
  - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej.

- e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
- f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 2 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

15. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania zasad norm społecznych w zespole klasowym.

16. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

17. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

18. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

19. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

20. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## **Rozdział 5**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

**§181.1.** Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- 1) naruszenia przez ucznia nietykalności osobistej i godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły bądź innego ucznia;
- 2) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno-moralnych;
- 3) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanych efektów
- 4) niespełniania obowiązku szkolnego, czyli nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub szkole

- 5) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 6) świadomego i złośliwego niszczenia mienia szkoły,
- 7) zaistnienia sytuacji opisanej w §185 ust. 7.

2. Od wniosku dyrektora szkoły o przeniesieniu ucznia, przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku.

**§182.1.** W celu określenia warunków w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się co następuje:

- 1) w każdym przypadku, rozstrzygnięcia problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia:
  - a) rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad;
  - b) w celu rozwiązania problemu związanego z agresywnym zachowaniem ucznia, ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, przedstawiciel szkoły zawiadamia policję;
  - c) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej placówki;
  - d) brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań:
    - zastosowanie określonych w statucie konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły,
    - zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
- 2) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywa pogotowie);
- 3) policja jest wzywana w przypadku:
  - a) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
  - b) znalezienia na terenie szkoły substancji psychoaktywnych, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać substancje psychoaktywne, kradzieży lub innych wykroczeń.

2. W klasie ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

3. Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Obowiązek szkolny i rekrutacja**

**§183.** 1. Naukę w klasie pierwszej rozpoczynają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im spełniania obowiązku szkolnego.

2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej, ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez komisję egzaminacyjną.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości podjęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, na podstawie zgłoszenia;
- 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca, po akceptacji dyrektora szkoły. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którego obwodzie dziecko mieszka;
- 3) dzieci ze Specjalnego Ośrodka Wychowawczego „Dom przy Rynku” wyłącznie na czas pobytu w Ośrodku z zastrzeżeniem ust. 5.

7. Podopieczni przebywający w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom przy Rynku” przy ul. Rynek Nowego Miasta 4, mogą być przyjęci do szkoły po dostarczeniu przez ośrodek pełnej dokumentacji ucznia.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć

4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego przez uczęszczanie do szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.

9. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

10. Do szkoły przyjmuje się obywateli polskich, którzy ukończyli szkołę za granicą (klasę, dany etap edukacji w szkole za granicą) lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą - na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada.

11. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia lub po zasięgnięciu opinii komisji powołanej przez siebie w celu sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających naukę na danym poziomie edukacyjnym (klasie).

12. Do klas pierwszych szkół podstawowych przyjmuje cudzoziemców dyrektor szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich.

13. Cudzoziemiec ubiegający się o przyjęcie do klas II–VIII publicznych szkół podstawowych powinien przedstawić:

- 1) świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwu dojrzałości, lub
- 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył w szkole za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca. Jeżeli ustalenie sumy lat nauki nie jest możliwe na podstawie dokumentów, rodzic, opiekun składa w tej sprawie pisemne oświadczenie.

14. Ostateczną decyzję o przyjęciu i zakwalifikowaniu cudzoziemca do odpowiedniej klasy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów lub po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej.

15. W sytuacji, gdy cudzoziemiec ubiegający się o przyjęcie do placówki oświatowej nie jest w stanie przedstawić żadnego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie lub ukończenie określonego etapu edukacji za granicą, zostaje on przyjęty do placówki i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą



przeprowadza dyrektor, w razie potrzeby z udziałem nauczycieli. Jeśli to konieczne, egzamin przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.

16. Jeśli w danym typie szkoły wymagane jest zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w takiej szkole, cudzoziemiec obowiązany jest dostarczyć odpowiednie zaświadczenie lekarskie.

**§184.** Decyzją dyrektora szkoły, w uzasadnionych przypadkach – na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica można przenieść ucznia do innego oddziału.

**§185. 1.** Szkoła dokonuje naboru uczniów do klas I, IV i VII – sportowych (pływackich, piłki nożnej i piłki siatkowej od kl. IV).

2. O przyjęciu ucznia do klasy sportowej decydują umiejętności sportowe i ogólna sprawność fizyczna (określone przez trenera) oraz osiągnięcie pełnej dojrzałości szkolnej (edukacyjnej, emocjonalnej i społecznej). Szczegółowe zasady reguluje Regulamin próby sprawnościowej.

3. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy sportowej podejmuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor przenosi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do klasy działającej na zasadach ogólnych uczniów klas sportowych, którzy nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza.

5. W przypadku braku miejsc w równoległych klasach działających na zasadach ogólnych, dyrektor informuje rodziców ucznia klasy sportowej, który zgodnie z ust. 4 nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego, o konieczności przeniesienia ucznia do innej szkoły, jeśli ma on miejsce zamieszkania poza obwodem szkoły.

6. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 5 powinno nastąpić w terminie ustalonym z dyrektorem, mając na względzie opinię trenera, opinię lekarza oraz dobro dziecka.

7. W przypadku niedopełnienia przez rodziców ucznia klasy sportowej niekwalifikującego się do dalszego szkolenia sportowego, obowiązku wynikającego z ust. 5, dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o konieczności przeniesienia ucznia do innej szkoły.

**§186. 1.** Zasady postępowania rekrutacyjnego do szkoły podstawowej określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Prezydent m. st. Warszawy.

2. Dzieci przyjmuje się do klas pierwszych publicznej szkoły podstawowej wszystkich typów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 3 wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

7. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

8. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 158 w Warszawie.

9. Terminy i zasady rekrutacji w danym roku szkolnym każdorazowo określa Biuro Edukacji Urzędu m. st. Warszawy. Harmonogram zostaje podany na stronie internetowej Biura do końca stycznia.

## **DZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOLNY**

### **Rozdział 1 Symbole szkolne**

#### **§187.1. Sztandar szkoły:**

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
  - b) asysta - dwie uczennice;

- 4) kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
- 5) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 6) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 7) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 8) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 11) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 12) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 13) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 14) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

## Rozdział 2 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§188. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

My uczniowie klas pierwszych

Szkoły Podstawowej Nr 158

Im. Jana Kilińskiego przyrzekamy:

- być dobrymi uczniami
- rzetelnie wypełniać swoje obowiązki
- mówić prawdę
- starać się być coraz lepszym
- postępować tak, aby wszystkim z nami było dobrze.

Ślubujemy – kochać swoją Ojczyznę Rzeczpospolitą Polskę.

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 158”.

## Rozdział 3 Pożegnanie absolwentów

§189.1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru. Prowadzący mówi słowa rot, a absolwenci w odpowiednich momentach powtarzają „ślubujemy”.

Rota ślubowania absolwentów:

„My – absolwenci Szkoły Podstawowej nr 158 imienia Jana Kilińskiego

Ślubujemy godnie reprezentować naszą szkołę

Ślubujemy! *(wszyscy)*

Ślubujemy: sumiennie wypełniać obowiązki, zdobywać wiedzę i rozwijać swe zdolności

Ślubujemy! *(wszyscy)*

Ślubujemy: uczciwą pracą zasłużyć na miano dobrego Polaka

Ślubujemy!” *(wszyscy)*

2. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

4. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

Na komendę prowadzącego uroczystość:

„Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

„Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

„Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

„Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i uczniowie z pocztu sztandarowego wygłaszają formułę:

„My - absolwenci Szkoły Podstawowej nr 158  
Imienia Jana Kilińskiego,  
Przekazujemy sztandar szkoły,  
Który jest naszą dumą i radością.  
Zobowiązujemy Was – do strzeżenia jego honoru,  
A poprzez wzorową naukę i zachowanie –  
Do sławienia dobrego imienia naszej szkoły”.

Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje wszyscy uczniowie z pocztu wygłaszają formułę:

„ My – uczniowie klas ósmych Szkoły Podstawowej nr 158,  
Imienia Jana Kilińskiego,  
Przejmując sztandar szkoły – ślubujemy!  
Strzec Jego honoru!  
A poprzez wzorową naukę i zachowanie –  
Dbać o dobre imię naszej szkoły!



chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.

5. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczość, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§190.** Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§191.** Szkoła używa pieczęci urzędowych prostokątnych i okrągłych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

**§192.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

**§193.1.** Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

4. Każda nowelizacja statutu skutkuje opracowaniem i opublikowaniem tekstu ujednoliconego.

5. Statut udostępniany jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej: [www.sp158.waw.pl](http://www.sp158.waw.pl)

**§194.** Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

**§195.** Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.

## **DZIAŁ XI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

**§196.** *uchylony*

Warszawa, dnia 31 sierpnia 2022 r.

Dyrektor szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

*Monika*  
mgr Beata Krzyk

