

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 36  
im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu

Statut Szkoły Podstawowej nr 36 w Poznaniu został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z dnia 7 .09.1991r. (t. j. Dz. U z 2020 r. , poz. 1327 z późn. zmianami);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

## Rozdział I

### § 1

#### Informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą przy pl. Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Dokumentem stwierdzającym jej ukończenie jest świadectwo ukończenia szkoły.
6. Szkoła zajmuje dwa budynki wraz z działką, położone przy ulicy Słowackiego 54/56, 60-521 Poznań.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Skrót nazwy może być stosowany na pieczęciach i stemplach.
8. Szkoła używa imienia patrona, określonego w punkcie 1, które nadane zostało 12.10.1972r.
9. Szkoła posiada własny sztandar nadany 10.10.1974 r.
10. Hymn szkoły wykonywany jest od 1973 r.
11. Szkoła prowadzi Świetlicę im. Jana Brzechwy.
12. W szkole, w zależności od potrzeb społecznych, można utworzyć za zgodą organu prowadzącego klasy terapeutyczne, wyrównawcze i integracyjne.
13. W szkole jest utworzona szkolna izba tradycji.

#### § 1a

Ilekcroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu;
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 36 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Poznaniu.

## § 2 Cele i zadania szkoły

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

- 8) możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 11) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 12) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3a. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły

poprzez zapewnienie:

- a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
- d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3b. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

4. Nauczyciele w pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, aby uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;

8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

5. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

6b. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6c. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

6d. Diagnozę, o której mowa w ust. 6c, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6e. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

6f. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

6g. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

6h. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. (uchylony).

8. Obok zadań wychowawczo-profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

9. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- 1) uwzględnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 2) zapewnienie uczniom szczególnej opieki wychowawczej:
  - a) dyrektor powierza każdy oddział jednemu nauczycielowi - wychowawcy, wyznaczając jego zastępcę, który przejmuje obowiązki wychowawcy w przypadku jego nieobecności. W szczególnych przypadkach jeden nauczyciel może posiadać dwa wychowawstwa,
  - b) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel - wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (w klasach 1-3 oraz 4-8),
  - c) formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,

d) dyrekcja szkoły jest zobowiązana do udzielania wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy,

e) dyrektor zmienia wychowawcę klasy w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

– na prośbę nauczyciela – wychowawcy,

– na wniosek uczniów danej klasy,

– na wniosek rodziców uczniów tej klasy,

– pisemny wniosek (prośbę) z uzasadnieniem należy przedłożyć dyrektorowi szkoły; dyrektor, wysłuchując stron, zbiera opinie i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni;

3) tworzenie zespołów nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

4) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych problemowozadaniowych; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;

5) objęcie uczniów opieką pielęgniarską w szkolnym gabinecie profilaktyki medycznej, znajdującym się na terenie szkoły.

10. Szkoła umożliwia prowadzenie zajęć dodatkowych dla uczniów (zajęć specjalistycznych, wyrównawczych oraz zajęć pozalekcyjnych).

11. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Szkoła organizuje wskazane przez poradnie formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej na wniosek rodziców po dostarczeniu opinii lub orzeczenia z poradni. Organizowaniem współpracy na terenie szkoły zajmuje się pedagog i psycholog.

12. W szkole stosuje się ogólne przepisy bezpieczeństwa:

1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole na lekcjach oraz zajęciach pozalekcyjnych sprawuje osoba prowadząca zajęcia;

2) w czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel dyżurny wg określonego harmonogramu dyżurów. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni inna osoba wskazana przez dyrekcję szkoły;

3) podczas imprezy poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada organizator (kierownik) imprezy i opiekunowie, którzy zadeklarowali swój udział w niej. Kierownikiem imprezy zawsze musi być nauczyciel, opiekunem może być rodzic;

13. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

## § 2a

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.



2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

- b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
  - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 6) pielęgniarki szkolnej;
  - 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) Poradni;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## **§ 2b**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
  - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 2b**

### **Formy pomocy dla uczniów**

Uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 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,
  - 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, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

## **§2c**

### **Pomoc materialna**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

## **§2d**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **§ 2e**

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
  - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
  - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym,

oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 2f**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
  - 4) wpływa na integrację uczniów
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
  - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

## **§ 2g**

### **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Rozdział II**

### **§ 3**

#### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
- 1a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3a. Ocena wiedzy i umiejętności w klasach I – III ma charakter opisowy z wyjątkiem oceny z religii i etyki.

3b. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący (cel);
- 2) bardzo dobry (bdb);
- 3) dobry (db);
- 4) dostateczny (dst);
- 5) dopuszczający (dop);
- 6) niedostateczny (ndst).

3c. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej do ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich, bądź wybranych przedmiotów na każdym etapie edukacyjnym.

3d. Stopnie, o których mowa w ust. 3b pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3b pkt 6.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4a. Ocena zachowania uczniów w klasach I – III ma charakter opisowy.

4b. Zachowanie ucznia w klasach IV – VIII ocenia się, stosując następującą skalę:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng);

5. Przedmiotowy system wewnątrzszkolnego oceniania ustalają zespoły samokształceniowe nauczycieli.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.



9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 3a

#### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie później niż 7 dni przed zakończeniem półrocza.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy 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.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
8. 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.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla

mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej mogą być ocenami opisowymi.

13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

15. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 3b**

#### **Informowanie rodziców na początku roku**

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 otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

### **§ 3c**

#### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż 7 dni przed zakończeniem półrocza i nie później niż 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie nie później niż 7 dni przed zakończeniem półrocza i i nie później 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisując proponowaną ocenę do dziennika elektronicznego i informując o tym fakcie rodziców w komunikacie przesłanym przez dziennik.

### **§ 3d**

#### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

### § 3e

#### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 14 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 3f

### Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor 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.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

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

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

### **§ 3g**

#### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
  10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, 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.
  11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 3h** **Promowanie**

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę obie oceny umieszcza się na świadectwie szkolnym.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.



12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

### § 3i

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

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

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

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

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 3j**

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 3k**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 31

### Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

### § 3m

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

### § 3n

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### § 3o

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### § 3p

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

## Rozdział III

### § 4

#### Organy szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

### § 5

#### Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor kieruje szkołą przy pomocy jednego wicedyrektora. Powierzenia stanowiska i odwołania dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
  - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,

c) monitoruje pracę szkoły;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje budżetem szkoły oraz środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz szkołami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;

8) decyduje o organizacji pracy szkoły, zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

9) decyduje o przydziale godzin nauczania i czynności dodatkowych dla nauczycieli;

10) powierza funkcję wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz odwołuje z tej funkcji;

11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze ustalonym przez MEN;

12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

15) współpracuje z pielęgniarką lub innymi podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz z rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

17) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;

18) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

19) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

20) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

4) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela i czuwa nad prawidłowym przebiegiem stażu;

5) ustala pozytywną lub negatywną ocenę dorobku nauczyciela za okres stażu,

6) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli stażystów, której przewodniczy,

7) wydaje akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,

8) wchodzi w skład komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego oraz komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela dyplomowanego.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

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

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

7. Dyrektor szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

2) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

a) diagnozę pracy szkoły,



- b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
  - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
- 3) monitoruje pracę szkoły.

## § 6

### Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także 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, lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły, szkolnego regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, planu pracy szkoły oraz wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 6) (uchylono);
  - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu udoskonalenia pracy szkoły;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora 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;

5) organizację roku szkolnego, tzn. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązkowych we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go po zaopiniowaniu przez radę rodziców.

11. Rada pedagogiczna typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

12. W przypadku, gdy do konkursu nie przystąpi żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata, organ prowadzący powierza to stanowisko ustalonemu przez siebie kandydatowi, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

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

14. W przypadku określonym w ust. 13 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

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

19. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

20. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

## § 7

### **Rada rodziców**

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

1a. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

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 1 rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rady rodziców każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu, i w którym określa się w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

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

1a) uchwalanie Regulaminu Rady;

2) opiniowanie dokumentów szkoły (statut, regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów);

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

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 5) typowanie dwóch przedstawicieli rodziców do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 6) opiniowanie organizacji roku szkolnego, tzn. dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 8) opiniowanie wprowadzania dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
  - 9) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
7. Rada rodziców opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
11. 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.
12. Ww. fundusze 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.

## **§ 8**

### **Samorząd uczniowski**

Zasady funkcjonowania i zadania określa Rozdział VI § 24 .

## **§ 9**

### **Zasady współdziałania organów**

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

1a. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

1b. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

1c. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Wszelkie uwagi składane są na piśmie u dyrektora szkoły.

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają przez cały cykl kształcenia dzieci i młodzieży poprzez wspólne omawianie zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły, kryteriów oceniania i promowania oraz przez rzetelną informację na temat zachowania i postępów w nauce.

4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji odbywają się co najmniej 6 razy w ciągu roku szkolnego. Harmonogram spotkań ustalany jest na sierpniowym spotkaniu rady pedagogicznej.

5. Miejscem spotkań wszystkich organów są posiedzenia rady pedagogicznej, w których - za zgodą przewodniczącego - mogą uczestniczyć przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego, z wyjątkiem rad klasyfikacyjnych.

6. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje się wewnątrz szkoły w terminie 10 dni od zgłoszenia. Rozwiązuje je dyrektor po uważnym wysłuchaniu stron sporu.

7. W sporach pomiędzy: nauczycielem a dyrektorem, dyrektorem a radą pedagogiczną, dyrektorem a radą rodziców powodowi przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę lub organu prowadzącego, w zależności od kompetencji organów.

8. Organy szkoły mogą wnioskować o utworzenie doraźnych komisji w celu lepszego rozwiązywania problemów szkolnych.

## **Rozdział IV**

### **§ 10**

#### **Organizacja szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku., po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący.

1a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność jest uzależniona od uchwały Rady Miasta.

3. Dyrektor decyduje o liczbie oddziałów w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uwzględniając opinię organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3a. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3b. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony).

7. Na wniosek rodziców w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, szkoła organizuje uczniom nauczanie indywidualne oraz specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć .
11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy wymiar zajęć zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 10.
- 11a. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
- 11b. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 11a w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
12. Dla uczniów wymagających dłuższego pobytu w szkole są zorganizowane zajęcia w świetlicy.
13. Przerwy między lekcjami są zróżnicowane i uwzględniają czas na spożycie posiłku. Dłuższa przerwa powinna następować po 3-4 godzinach lekcyjnych.
14. Uczeń nie może mieć w ciągu jednego dnia więcej niż 7 godzin lekcyjnych i nie mniej niż 4 godziny lekcyjne.
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań oraz zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek.
16. Istnieje możliwość organizacji lekcji obowiązkowych poza terenem szkoły w formie tzw. „Zielonej Szkoły”, mającej na celu integrację zespołu uczniowskiego. Decyzja o organizacji tych zajęć zależy od dyrektora szkoły i deklaracji finansowej rodziców lub sponsorów.
17. Za zgodą dyrektora szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne słuchaczy i studentów szkół kształcących nauczycieli.
18. Za zgodą dyrektora i w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, wyższe uczelnie mogą wnioskować o powołanie w szkole przedmiotowych szkół ćwiczeń dla studentów (słuchaczy).
19. Szkołę ćwiczeń prowadzi wytypowany przez uczelnię, a zatwierdzony przez dyrektora szkoły nauczyciel (nauczyciele) danego przedmiotu.
20. Dyrektor może wyrazić zgodę na podjęcie przez ucznia nauki według indywidualnego programu lub toku nauczania. Zasady takiego nauczania określają odrębne przepisy.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkole ciepłego posiłku (ew. napoju). Posiłki i napoje udostępniane są odpłatnie.
22. Każdy uczeń ma możliwość korzystania:
  - 1) z szafki odzieżowej,

2) z doraźnej pomocy medycznej w gabinecie profilaktyki medycznej na terenie ~~Gimnazjum~~ Szkoły.

### § 10a

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
4. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

### § 10b

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
  - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) pomoc nauczyciela.
7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać

dotatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub

2) pomoc nauczyciela.

8. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

### **§ 10c**

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 i , podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **§ 10d**

#### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.



2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
  - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
  - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęciach z wychowawcą.

### **§ 10e**

1. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
3. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
    - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
    - b) oddziały, których dotyczą działania,
    - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
    - d) terminy realizacji działań,
    - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

### **§ 10f**

1. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

2. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

### **§ 10g**

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) stowarzyszeniami;
- 6) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

### **§ 10h**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza  $18^{\circ}\text{C}$ ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

## **§ 10i**

### **Edukacja domowa**

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez

rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

### **§ 10j**

#### **Zajęcia wspomagające**

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.

### **§ 10k**

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
  - 2) podejmowania zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami promującymi zdrowie;

- 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
- 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
- 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
  - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
  - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
  - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
  - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
  - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 11 Biblioteka

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która stwarza warunki do:
  - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci, przygotowując je wszechstronnie do życia w społeczeństwie,
  - 3) poszukiwania, porządkowania, wykorzystania informacji z różnych źródeł,
  - 4) efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i zainteresowaniami uczniów,
  - 6) wpływania na potrzeby i poziom kompetencji czytelniczych swoich użytkowników, udzielania pomocy w przewyciężaniu ich braku,
  - 7) kształtowania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się,
  - 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
  - 9) kształcenia i doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
  - 10) wspierania rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej.
2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę, sprzyja efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną jak również prowadzeniu zajęć dydaktycznych z uczniami.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone: podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

4. Z biblioteki korzystają: uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci szkoły i inne osoby, za zgodą dyrektora szkoły i pracowników biblioteki.

5. Bibliotekarze, w miarę możliwości kadrowych:

1) są zobowiązani są do gromadzenia zbiorów w oparciu sugestie nauczycieli szkoły, uczniów, rodziców;

2) stwarzają warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) przygotowują do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji;

4) rozbudzają i rozwijają indywidualne zainteresowania uczniów, kształtując i pogłębiając nawyk czytania i uczenia się;

5) organizują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,

6) kształtują postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego w związku z globalizacją kultury;

7) współpracują z uczniami, rodzicami i nauczycielami w zakresie bogacenia księgozbioru oraz planowania zajęć w bibliotece;

8) nawiązują współpracę z innymi placówkami bibliotecznymi, organizując lekcje biblioteczne w bibliotekach różnego typu;

9) informują nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;

10) prowadzą różne formy zajęć czytelniczych, czyli: konkursy, wystawy, wycieczki do obiektów kultury, lekcje biblioteczne;

11) organizują kiermasze używanych podręczników ;

12) przygotowują bazę i podnoszą swoje kwalifikacje w celu skomputeryzowania pracy biblioteki;

13) dokumentują swoją pracę, prowadząc dziennik zajęć biblioteki;

14) udzielają informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informują uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

6. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej doprecyzowuje Regulamin pracy biblioteki, w którym znajdują się prawa i obowiązki użytkowników, warunki na jakich można wypożyczać dokumenty i konsekwencje w przypadku zgubienia lub zniszczenia dokumentu oraz Szkolny regulamin udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.

7. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:

1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;

2) uzyskania porad czytelniczych;

3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;

4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;

5) prośby o prolongowanie książek;

6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;

7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczenia książek.

8. Obowiązki uczniów:

- 1) dbanie o wypożyczone książki;
- 2) zapoznanie się z regulaminem biblioteki;
- 3) przestrzeganie zasad zawartych w regulaminie biblioteki.

9. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:

- 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
- 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki,
- 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
- 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim,
- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
- 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach,
- 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.

10. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:

- 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
- 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
- 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
- 4) współudział w realizacji lekcji bibliotecznych;
- 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
- 6) współudział w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

11. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.

12. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- 1) wypożyczeń,
- 2) zwrotów,
- 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
- 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.

13. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.

14. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

## **§ 11a**

### **Współpraca z innymi bibliotekami**

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:

- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
- 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
- 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych,
- 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,

5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

## **§ 12** **Świetlica**

W szkole działa Świetlica Szkolna im. Jana Brzechwy.

- 1) Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagają opieki ze strony szkoły, przede wszystkim zaś dla dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I-III;
- 2) Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły i stanowi integralną część szkoły;
- 3) Zadaniem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności uczniów;
- 3a) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
- 4) Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela;
- 4a) W przypadku szkół specjalnych, integracyjnych oraz oddziałów specjalnych i integracyjnych zorganizowanych w szkołach ogólnodostępnych liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału specjalnego lub integracyjnego;
- 5) Wychowawcy świetlicy prowadzą dokumentację pracy wychowawczo-opiekuńczej;
- 6) Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne;
- 7) Komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, kierownik świetlicy (jeśli z szkole zostanie utworzone takie stanowisko) i pedagog, dokonuje kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy. Zgłoszenia rodziców przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej;
- 8) Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka prowadzona przez ajenta. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w niej ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

## **§ 12 b** **Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

Uchylony



## **Rozdział V**

### **§ 13**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli, osób na stanowiskach urzędniczych i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 14**

#### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
  - 1) troska o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w czasie zajęć i przerw zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów oraz w czasie wyjść i wycieczek w oparciu o odrębne przepisy;
  - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozpoznawanie zaburzeń i uwzględnianie w pracy zaleceń poradni pedagogiczno - psychologicznej,
  - 4) prowadzenie dodatkowych zajęć i czynności (przydzielonych przez dyrektora szkoły w ramach 40 godzinnego tygodnia pracy) wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem prowadzonego przez siebie oddziału (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, inna dokumentacja nauczyciela);
  - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów nauczonym przedmiotem;
  - 7) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów i rodziców;
  - 8) dbanie o powierzoną salę lekcyjną;
  - 9) stałe wzbogacanie wyposażenia sali lekcyjnej w pomoce dydaktyczne i inny sprzęt;
  - 10) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów według zasad i kryteriów określonych w szkolnym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 11) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;

- 12) współpraca z radą rodziców;
  - 13) dbałość o pozytywny wizerunek szkoły w środowisku.
  - 14) doskonalenie się zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 15) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 16) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
  - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych samodzielnie lub przy współudziale uczniów,
  - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 19) współpracowanie z rodzicami;
  - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie wyznaczonych dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłoczne informowanie pracodawcy o nieobecności w pracy, punktualne zaczynanie i kończenie zajęć;
  - 21) respektowanie prawa ucznia;
  - 22) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 23) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 24) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 3a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół międzyprzedmiotowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału, integrowanie treści nauczania w ramach tych programów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

## **§ 14a**

### **Zadania nauczycieli podczas kształcenia na odległość**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.
  4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
  5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 15**

### **Zespoły przedmiotowe**

1. Zespół przedmiotowy tworzą wszyscy nauczyciele uczący danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych.
2. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) humanistyczny;
  - 3) matematyczno-przyrodniczy;
  - 4) języków obcych nowożytnych;
  - 5) artystyczny;
  - 6) sportowy;
  - 7) nauczycieli religii;
  - 8) nauczycieli świetlicy.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Zespoły przedmiotowe działają w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzany przez radę pedagogiczną.
5. Zespół przedmiotowy ma na celu:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli tego samego przedmiotu dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
  - 2) kontrolowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego i doradztwa dla nauczycieli początkujących;
  - 5) udział w spotkaniach zespołów samokształceniowych organizowanych przez doradców metodycznych;

- 6) współdziałanie w organizowaniu sal i pracowni przedmiotowych;
  - 7) przygotowanie i udział w tzw. „lekcjach otwartych”;
  - 8) przygotowanie wartościowych, pod względem artystycznym i wychowawczym, ogólnoszkolnych imprez zaplanowanych na dany rok szkolny;
  - 9) podejmowanie możliwych działań prowadzących do doskonalenia praktycznej znajomości języka;
  - 10) wnioskowanie o zakup środków dydaktycznych, opracowań metodycznych i innych pomocy potrzebnych w realizacji programu nauczania.
  - 11) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 13) wymiana doświadczeń;
  - 14) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 15) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.
6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
- 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych

### **§ 15a**

#### **Ocena pracy nauczycieli**

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,

- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

## **§ 16**

### **Zadania wychowawcy**

1. Do obowiązków wychowawcy należy:

1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki w nauce, a w szczególności:

- a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu,
- b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia jednolitych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej,
- c) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce,
- d) analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami, rodzicami, przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
- e) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i podejmowanie inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania,
- f) powiadamianie rodziców uczniów zagrożonych śródroczną lub roczną oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią i naganną oceną z zachowania na miesiąc przed klasyfikacją. Rodziców powiadamia podczas zebrania w szkole, poprzez korespondencję w dzienniczkach lub wysyłając do nich list polecony, zgodnie ze szkolnym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- g) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- h) w udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki, zgodnie z ich uzdolnieniami i zainteresowaniami,
- i) planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb,
- j) współdziałanie z psychologiem i pedagogiem,
- k) ustalanie oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego.

2. Troska o pożądaną w programie wychowawczym szkoły postawę społeczną uczniów, a w szczególności:

- 1) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania oraz wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni;
- 2) rozwijanie aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska m.in.:
  - a) przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy,
  - b) wyrabianie w nich poczucia i współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły,
  - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy,
  - d) współdziałanie w kierunku wyrabiania u uczniów nawyków rzetelnej pracy,
  - e) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,
  - f) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą,
  - g) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami.

3. Opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:

- 1) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i do bezpiecznych zachowań;
- 2) wdrażanie do przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
- 3) interesowanie się stanem zdrowia uczniów w ścisłym porozumieniu z rodzicami oraz opiekunami;
- 4) realizowanie programu wychowania zdrowotnego.

4. Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
- 2) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców, samorządem uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji.

5. Współdziałanie z rodzicami uczniów:

- 1) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów, poznawanie sytuacji domowej ucznia,
- 2) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:
  - a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
  - b) wypisywanie świadectw szkolnych,
  - c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy,
  - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy.

6. Dla zachowania ciągłości i planowości pracy wychowawczej wychowawca powinien ustalić na początku każdego roku szkolnego treść i formy swojej działalności wychowawczej. Wychowawca organizuje i uczestniczy w wycieczkach klasowych, wyjściach do kin, teatrów oraz w apelach, uroczystościach szkolnych i imprezach klasowych.

7. Inne zadania wychowawcy to:

- 1) nadzór nad dyżurami uczniowskimi w klasach i pracą samorządu klasowego;
- 2) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, regulaminami, instrukcją ewakuacyjną, sygnałami alarmowymi i in.;
- 3) współpraca z Radą Rodziców SP 36;

- 4) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli regulaminu porządkowego szkoły i zasad BHP;
- 5) pośredniczenie między dyrekcją szkoły a rodzicami danej klasy (przekazywanie informacji, wniosków, postulatów);
- 6) promocja szkoły w środowisku rodziców.
8. Celem umożliwienia wychowawcy klas IV-VI spełnienia powyższych zadań, w tygodniowym planie zajęć każdego oddziału powinna zostać uwzględniona godzina lekcyjna do dyspozycji wychowawcy (zajęcia z wychowawcą).
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, rodziców uczniów, a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i zdrowotnych.
10. Wychowawca oddziału ma prawo do:
  - 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
  - 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.
11. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **§ 16a**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;

4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
7. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
8. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
9. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
10. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## **§ 16b**

1. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
2. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

## **§ 17**

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

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;



- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) w razie nieobecności wychowawcy, informowanie rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych, o wymierzonych karach lub przyznanych nagrodach;
- 9) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w czasie przerw oraz imprez szkolnych o charakterze rozrywkowym;
- 10) udział w komisji rekrutacyjnej do świetlicy;
- 11) współpraca z radą rodziców, służbą zdrowia i innymi instytucjami (organizacjami) w sprawach opiekuńczo-wychowawczych;
- 12) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami w czasie przerw oraz imprez szkolnych o charakterze rozrywkowym;
- 13) opieka nad uczniami objętymi nauczaniem indywidualnym;
- 14) informowanie rady pedagogicznej o sytuacji wychowawczej uczniów.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
- 5) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga/psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii. Pedagog/psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 18**

### **Zadania kierownika świetlicy**

1. Do podstawowych zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
- 2) organizowanie i prowadzenie zajęć wychowawczych;
- 3) opracowywanie planu pracy i rozkładów zajęć w świetlicy;
- 4) ustalanie czasu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami społecznymi;
- 5) prowadzenie dokumentacji świetlicy i kontrolowanie dokumentacji wychowawców;
- 6) planowanie potrzeb finansowych świetlicy;
- 7) poddanie okresowej analizie pracy świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej i realizowanie wniosków wynikających z tej analizy;
- 8) dbanie o wystrój oraz wyposażenie świetlicy w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 9) odpowiedzialność za powierzony majątek.

## **§ 19**

### **Opieka pielęgniarska**

1. Opieka pielęgniarska w szkole opiera się o umowę na bezpłatne świadczenie usług pielęgniarskich przez pielęgniarską spółkę „Higiena”.

2. Uczniowie SP 36 mają możliwość korzystania z pomocy pielęgniarki w gabinecie profilaktyki medycznej na terenie szkoły.

3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.

4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

5. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
7. Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
8. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka.
9. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
10. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## **Rozdział VI**

### **§ 20**

#### **Uczniowie w szkole**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6-15 roku życia, w wyjątkowych przypadkach starsi; nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia."
  - 1a. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
  - 1b. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
  - 1c. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
  - 1d. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
    - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
    - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Zasady rekrutacji uczniów określają przepisy w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.

### **§ 21**

#### **Prawa i obowiązki**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego, zorganizowanego procesu kształcenia;

- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeżeli nie narusza tym dobra innych;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku uzasadnionych trudności w nauce;
- 7) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas zajęć szkolnych oraz poza zajęciami szkolnymi na zasadach ustalonych w regulaminie szkoły;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 9) ochrony życia i zdrowia, korzystania z opieki medycznej dostępnej w szkole;
- 10) korzystania z telefonu komórkowego tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych, w celu kontaktu z rodzicami;
- 11) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- 12) równego traktowania w szkole i równość wobec prawa.

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, zgodnie z obowiązującym planem zajęć;
- 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów zgodnie z zasadami kultury;
- 4) dbać o czystość w szkole;
- 5) troszczyć się o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a wyrządzone szkody naprawić;
- 6) dbać o bezpieczeństwo własne i pozostałych uczniów;
- 7) godnie reprezentować szkołę;
- 8) szanować poglądy innych w duchu tolerancji;
- 9) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających;
- 10) otwarcie na otaczający go świat i korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
- 11) wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- 12) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji;
- 13) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami;
- 14) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.

## 2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

3. Nieobecność ucznia na zajęciach ma prawo usprawiedliwić rodzic.

1) usprawiedliwienie może mieć charakter ustny lub pisemny (przy dłuższej nieobecności tylko pisemny);

2) usprawiedliwienie odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym w tabelach do tego celu przeznaczonych;

3) usprawiedliwienie musi nastąpić bezpośrednio po okresie nieobecności, w wyjątkowych wypadkach nie dalej niż 7 dni po nim;

4) zalecane jest usprawiedliwianie nieobecności przez rodziców w dzienniczkach ucznia, potwierdzone podpisem nauczyciela;

5) nieobecności na egzaminach poprawkowych lub klasyfikacyjnych wymagają wyłącznie usprawiedliwienia lekarskiego; w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie rodziców.

## **§ 21a**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§ 22**

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Za dobre wyniki w nauce i pracy pozalekcyjnej uczeń może uzyskać:

1) wyróżnienia – począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią

ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

1a) Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;

2) pochwałą wychowawcy, nauczyciela, względnie dyrekcji szkoły przed całą klasą;

3) pochwałą dyrektora szkoły w obecności uczniów całej szkoły;

4) nagrodę rady pedagogicznej w formie książki, listu gratulacyjnego, dyplomu lub odznaki „Wzorowy Uczeń”. Przyznanie odznaki udokumentowane jest wpisem do Księgi Najlepszych Uczniów Szkoły Podstawowej nr 36 w Poznaniu.

2. Wnioski o przyznanie wyróżnień lub nagród składają:

1) wychowawca w porozumieniu z samorządem klasowym;

2) samorząd szkolny;

3) opiekunowie organizacji;

4) rada rodziców.

3. Szczegółowe kryteria przyznawania nagród i wyróżnień:

1) uczeń klasy IV – VIII otrzymuje odznakę „Wzorowego Ucznia” na koniec roku szkolnego, jeśli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z przedmiotów obowiązkowych średnią 5,0 oraz z zachowania ocenę wzorową lub bardzo dobrą;

2) rodzice ucznia, który został uhonorowany odznaką „Wzorowego Ucznia”, otrzymują na zakończenie roku szkolnym list gratulacyjny rady pedagogicznej. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców o przyznaniu tego wyróżnienia;

3) absolwent szkoły, który trzykrotnie spełnił warunki wymagane na odznakę „Wzorowego Ucznia”, w tym przynajmniej raz w klasach 7-8, na zakończenie nauki w SP 36 zostaje uhonorowany – zamiast odznaki - nagrodą „Prymusa Szkoły” w formie statuetki z tytułem oraz imieniem i nazwiskiem laureata; nagroda przyznawana jest od roku 2009/2010;

4) dodatkowy wpis na świadectwie stosuje się za szczególne osiągnięcia ucznia w zawodach i konkursach przedmiotowych:

a) I miejsce na szczeblu rejonu

b) uczestnictwo na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim

5) dodatkowy wpis na świadectwie stosuje się również za osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

## § 22a

### Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni

od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **§ 23**

### **Kary**

1. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, za lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń otrzymuje:

- 1) ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę oddziału klasy lub nauczyciela;
- 2) naganę udzieloną przez wychowawcę oddziału klasy na terenie klasy;
- 3) naganę pisemną pedagoga szkolnego;
- 4) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły z równoczesnym (ustnym lub pisemnym) powiadomieniem o zaistniałym fakcie rodziców;
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
- 6) przeniesienie ucznia przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły (art.39 ust.2a ustawy o systemie oświaty).

2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów uczeń może zostać przeniesiony do równoległej klasy w ramach zamiany.

3. Wychowawca i dyrekcja decyduje o zastosowaniu kar ust.1 pkt. 1-4 rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim decyduje o zastosowaniu kary z ust. 2.

4. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

4a. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

4b. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4c. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o wymiarze zastosowanej wobec niego kary.

6. Kary powinny być stopniowane. Jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może wyznaczyć nawet karę najwyższą, uzasadniając swoją decyzję.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie kary, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, organizacji młodzieżowej lub rady klasowej rodziców.

8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

## § 23a.

### Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

## § 24

### Rada samorządu uczniowskiego

1. Samorząd uczniowski:

- 1) samorząd uczniowski jest organizacją, która reprezentuje wszystkich uczniów szkoły. Jest uprawniony do występowania w imieniu całej społeczności uczniowskiej lub poszczególnych uczniów;
- 2) samorząd uczniowski jest niezależny w podejmowaniu decyzji i działań;
- 3) struktura samorządu uczniowskiego:
  - a) w skład rady samorządu uczniowskiego wchodzi przewodniczący, dwóch zastępców, sekretarz oraz członkowie poczty sztandarowego,
  - b) ścisły samorząd uczniowski liczy co najmniej 6 osób funkcyjnych,
  - c) decyzje podejmowane są większością głosów po omówieniu na forum samorządu,
  - d) samorząd uczniowski nie jest strukturą zamkniętą. W jego pracy może uczestniczyć każdy uczeń szkoły.

2. Zadania:

- 1) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,



c) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

d) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

2) samorząd uczniowski może uczestniczyć w rozwiązywaniu spraw konfliktowych dotyczących klas lub poszczególnych uczniów;

3) samorząd uczniowski ma prawo korzystać za zgodą dyrekcji szkoły z sal lekcyjnych i przeznaczonych dla niego tablic (gablot);

4) samorząd uczniowski ma prawo do przyznawania nagród lub wyróżnień;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ustaleniu oceny z zachowania;

6) w sytuacjach doraźnych samorząd uczniowski ma prawo zwoływania krótkich zebrań podczas lekcji (za zgodą dyrekcji szkoły);

7) samorząd uczniowski ma obowiązek przestrzegania postanowień dotyczących całej społeczności uczniowskiej;

8) w porozumieniu z dyrekcją szkoły samorząd ma prawo podejmowania uchwał;

9) samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna;

10) samorząd uczniowski opiniuje organizację roku szkolnego, tzn. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

11) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu;

12) Samorząd aktywnie wspiera działania wolontariatu na terenie szkoły. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

### 3. Wybory:

a) do samorządu uczniowskiego ma prawo kandydować każdy uczeń z klas III – VIII. Kandydatura winna być podana samorządowi wraz z listą poparcia co najmniej 15 uczniów ze szkoły;

b) po zarejestrowaniu kandydatów ich nazwiska zostają podane całej społeczności szkolnej, następuje okres kampanii wyborczej, która kończy się dzień przed wskazanym dniem wyborów

c) samorząd organizuje przynajmniej jedno spotkanie (debatę) ze społecznością szkolną, w czasie którego kandydaci prezentują swój program;

d) opiekun samorządu kompletuje minimum trzyosobową komisję wyborczą (każdy z członków musi być z innej klasy) i wraz z nią przygotowuje karty do głosowania, listę wyborców, urnę, lokal wyborczy (umożliwiający głosowanie od pierwszej do ostatniej lekcji danego dnia oraz w trakcie przerw);

e) prawo do głosowania mają uczniowie od klasy II do VIII;

f) po zakończeniu wyborów członkowie komisji wyborczej przeliczają głosy, wypełniają protokół i ogłaszają wyniki wyborów społeczności szkolnej; uczeń z największą liczbą

głosów zostaje przewodniczącym, następny lub dwoje następnych w kolejności uczniów - zastępcami, minimum pięć osób kolejnych - członkami;

g) wybory są tajne, równe, powszechne i bezpośrednie;

h) kadencja samorządu uczniowskiego trwa rok szkolny z możliwością dokonywania zmian.

4. Samorząd uczniowski odbywa, zgodnie z bieżącymi potrzebami, spotkania z przewodniczącymi klas lub ich zastępcami. Opiekun samorządu uczniowskiego pełni funkcję doradczą, jest pośrednikiem między dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim. Po ustaleniu składu osobowego nowo wybrany samorząd może rozpocząć swą działalność.

5. Samorząd klasowy:

1) reprezentuje uczniów całej klasy, jest upoważniony do reprezentowania i występowania w imieniu klasy lub poszczególnych uczniów;

2) Rola samorządu klasowego:

a) ściśle wypełnia uchwały samorządu uczniowskiego,

b) działa w imieniu uczniów danej klasy; samorząd klasowy może zaproponować wszelkiego rodzaju zmiany zmierzające do doskonalenia pracy szkoły;

3) skład samorządu klasowego: przewodniczący, jego zastępca, sekretarz, skarbnik;

4) wybory do samorządu klasowego odbywają się na początku każdego roku szkolnego. Nowy samorząd rozpoczyna działalność po oficjalnym ogłoszeniu jego składu.

6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

## **§ 25**

### **Strój szkolny i strój galowy**

1. Uczeń zobowiązany jest do przychodzenia do szkoły w stroju schludnym i odpowiednim do pory roku i okoliczności.

2. Strój galowy stanowi:

1) dziewczęta: biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica lub czarne lub granatowe spodnie;

2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.

## **§ 26**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, nauczania, opieki i profilaktyki swych dzieci.

2. Rodzice mają prawo:

1) znać zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w danej oddziale klasy i szkole;

2) znać statut szkoły, szkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne programy wdrożone do realizacji przez radę pedagogiczną; mieć dostęp do dokumentów szkoły,

3) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wiedzieć o grożących dziecku ocenach niedostatecznych oraz o ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania,

- 4) uzyskiwać informacje na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,
  - 5) wiedzieć o przyznanej dziecku nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
  - 6) uzyskiwać informacje i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
  - 7) usprawiedliwiać nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych.
3. W szkole jest realizowany program współpracy z rodzicami.
  4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie powinny odbywać się przynajmniej 6 razy w czasie trwania roku szkolnego.
  5. Rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców, jest organem społecznym szkoły. Zasady jej funkcjonowania omówione w rozdziale III.
  6. Rada pedagogiczna może przyznać wyróżnienie „Przyjaciel Szkoły Podstawowej nr 36” rodzicom, którzy w sposób szczególny i wieloletni przyczynili się do rozwoju szkoły.
  7. Rada pedagogiczna może wystąpić do Ministra Edukacji Narodowej o przyznanie odznaki „Zasłużony dla Oświaty” dla rodziców szczególnie wyróżniających się w pomocy szkole.
  8. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
  9. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
  10. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
    - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
    - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
      - a) na zebraniach,
      - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
      - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
    - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
    - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
    - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
  11. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach
  12. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
  13. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
    - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
    - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

### **§ 26a** **Monitoring**

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wysłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **§ 26b** **Dziennik elektroniczny**

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;

5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

1) za prowadzenie dzienników;

2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;

3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## **Rozdział VII**

### **§ 28**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła ma prawo do organizowania uroczystości wynikających z tradycji szkoły.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej (okrągłej) zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.

4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

6. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej nauczycieli, uczniów i rodziców.

7. Dyrektor szkoły odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.

8. Jeżeli rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalą wewnętrzne regulaminy swej pracy, to muszą one być zgodne ze statutem szkoły i stanowią wówczas załączniki do statutu szkoły.

9. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części jedynie w wyniku uchwały rady pedagogicznej po zaciągnięciu opinii organów szkoły. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do każdorazowego naniesienia zmian w statucie zgodnie z uchwałą rady pedagogicznej.