S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. HENRYKA SIENKIEWICZA

W SKIERNIEWICACH

SPIS TREŚCI

Rozdział I Przepisy wprowadzające……..... 3

Rozdział II Cele i zadania, tradycje szkoły oraz sposób ich wykonania…….. 6

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje……... 29

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły…… 39

Rozdział V Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły……. 64

Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów…….. 77

Rozdział VII Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego……... 114

Rozdział VIII Prawa i obowiązki uczniów…….. 116

Rozdział IX Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania…… 124

Rozdział X Rodzaje kar i tryb odwołania się od kary……..... 126

Rozdział XI Przeniesienie ucznia do innej szkoły……..... 129

Rozdział XII Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu…… 130

Rozdział XIII Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna……... 132

Rozdział XIV Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży……. 134

Rozdział XV Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki…… 135

Rozdział XVI Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej……. 138

Rozdział XVII Warunki stosowania Sztandaru Szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego …..……..... 139

Rozdział XVIII Postanowienia końcowe……..... 142

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE
Nazwa, typ szkoły, siedziba

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza”, zwana w dalszej części Statutu Szkołą Podstawową.
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza jest szkołą publiczną, zaspokajającą potrzeby oświatowe środowiska lokalnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży na poziomie podstawowym.
3. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmuje klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna,

2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 2.

Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza jest budynek w Skierniewicach, ul. Jana Kilińskiego 9, powiat Skierniewice, województwo łódzkie.

§ 3.

Rejon Szkoły Podstawowej obejmuje ulice: 2-go Pułku Berlińskiego, 500-Lecia, Balcerowska, Bananowa, Bratkowa, Budowlana, Cytrynowa, Dąbie, Gajowa, gen. Leopolda Okulickiego, Gerbery, Górna, Graniczna, Irysowa, Jana Kilińskiego, Jaśminowa, Juliana Tuwima, Kaktusowa, Kątna, Klonowa, Konwaliowa, Koszarowa, Krokusowa, Mandarynkowa, Mikołaja Reja, Miodowa, Myśliwska, Niezapominajek, Ogrodowa, Ofiar Katyńskich, Pomarańczowa, prof. Feliksa Kotowskiego, prof. Mariana Raciborskiego, prof. Stanisława Małkowskiego, Rawska, Różana, Strobowska, Świerkowa, Topolowa, Trzcińska, Tulipanowa, Wierzbowa, Zadębie.

§ 4.

Podstawę funkcjonowania szkoły stanowią:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U.2026.820 tj.), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ustawą z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U.2026.1036), w tym art. 98a ustawy dotyczącego zasad korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły;
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736, ze zm.; Dz. U. z 2025 r. poz. 849).

4) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2025.881 tj.), w szczególności w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2023.1798 ze zm.);
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U.2017.1569 ze zm.);
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U.2017.1611 ze zm.);
8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019.373 ze zm.), w tym zmienione rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2026 r. w zakresie zasad zadawania prac domowych oraz obszarów oceny zachowania (Dz.U.2026.1122);
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U.2026.428);
10) Program „Reforma 26. Kompas Jutra – nowa szkoła dla nowego pokolenia" Ministerstwa Edukacji Narodowej, wdrażany etapowo od roku szkolnego 2026/2027;
11) Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Skierniewicach oraz Regulamin pracy z uczniem zdolnym oraz zasady działania Zespołu Nauczycieli ds. Uczniów Zdolnych – jako wewnątrzszkolne akty wykonawcze do niniejszego Statutu;
12) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz.U.2026.958), wprowadzające obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna" w klasach IV–VIII w miejsce dotychczasowych zajęć „wychowanie do życia w rodzinie";
13) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U.2026.966); rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U.2026.1028);
14) Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Skierniewicach, wprowadzone w dniu 15 lutego 2024 r., stanowiące wewnątrzszkolny akt wykonawczy przyjęty na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, znowelizowanej m.in. w zakresie odpowiedzialności dyrektora placówki za standardy ochrony małoletnich, z terminem dostosowania do 15 sierpnia 2026 r.; ustawa z dnia 29 maja 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U.2026.904), wprowadzająca podstawy prawne tworzenia i działania spółdzielni uczniowskich; ustawa z dnia 23 stycznia 2026 r. o zmianie ustawy

o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2026.252), obejmująca szkołę jako podmiot ważny w krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.

15) Niniejszy Statut.

§ 5.

1. W szkole pobierają naukę dzieci i młodzież w wieku ustawowego obowiązku szkolnego.

2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

§ 6.

W szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne.

§ 7.

Szkoła jest zakładem pracy dla zatrudnionych w niej pracowników.

§ 8.

Organizację wewnętrzną szkoły, obowiązki szkoły wobec pracowników i obowiązki pracowników wobec szkoły określa Regulamin Pracy.

Imię szkoły

§ 9.

Szkoła Podstawowa nr 1 nosi imię Henryka Sienkiewicza.

Nazwa i siedziba organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny

§ 10.

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 1 im. Henryka Sienkiewicza jest Miasto Skierniewice, ul. Rynek 1, 96-100 Skierniewice.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Łodzi Delegatura Skierniewice, ul. Jagiellońska 29, 96-100 Skierniewice.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA, TADYCJE SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

Cele i zadania szkoły

§ 11.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Najważniejszym celem kształcenia jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

5. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5)rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

14) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

15) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

16) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

17) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

19) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

20) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

21) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

22) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

6. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;

6) praca w zespole i społeczna aktywność;

7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

7. Szkoła umożliwia:

1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie;

2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;

3) dokonywanie przez absolwentów świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

4) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;

6) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych na zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;

7) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury;

9) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;

10) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować dzieci i młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;

11) naukę religii uznające prawo do religijnego wychowania dzieci oraz edukacji zdrowotnej;

12) realizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.

8. Cele wymienione w ust. 5 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
a) realizację podstawy programowej;

b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;

c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

d) realizację różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;

e) umożliwianie rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:

1) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, psychologa, a w miarę potrzeb innych specjalistów;

2) organizowanie nauczania indywidualnego;

3) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;

4) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowe

10. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;

2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;

3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom realizowaną w szczególności przez:

11. Szkoła wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
1) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;

2) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole.

12. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

2) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

3) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;

4) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;

5) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;

6) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

7) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.

13. Szkoła wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez zatrudnienie specjalistów: psychologa, pedagoga, logopedy i doradcy zawodowego.

14. Szkoła realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

15. Szkoła dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m. in.:
1) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi patron szkoły;

2) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi;

3) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

16. Szkoła organizuje zajęcia doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

17. Szkoła zapewnia, w ramach posiadanych przez siebie środków, warunki do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji projektów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza.

18. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości.

19. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

1) organizatorem i kierownikiem współdziałania rodziców jest wychowawca klasy.
2) nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów zgodnie ze statutem i z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły.
3) szkoła zachęca do współpracy rodziców w realizacji zadań programowych (udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych: np. wycieczki, biwaki, dyskoteki, imprezy klasowe itp.).
4) rodzice działają w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

20. Rodzice mają prawo do:
1) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć oraz o zasadach oceniania zachowania – na początku każdego roku szkolnego;
2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
3) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia dziecka na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami, a także specjalistami;
4) wnioskowania o udzielenie pomocy materialnej;
5) wglądu w sprawdzone przez nauczyciela pisemne prace uczniów;
6) wnioskowania o egzamin klasyfikacyjny;
7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, Radzie Pedagogicznej opinii na temat pracy Szkoły oraz nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w szkole;
8) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21. Szkoła wspomaga wychowawczo rodzinę poprzez:
1) pedagogizację rodziców;
2) pomoc w likwidowaniu trudności wychowawczych;
3) umożliwienie rodzicom korzystania z pomieszczeń szkolnych.

22. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi w formie pisemnej na pisma złożone przez rodziców w sprawach dotyczących uczniów. Odpowiedź otrzymuje uczeń, który podpisem potwierdza odbiór dokumentu. Rodzice o fakcie otrzymania pisma przez dziecko informowani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

23. Rodzice mają obowiązek:
1) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka,
2) odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę.

Sposoby wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia

§ 12.

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

2) biblioteki;

3) stołówki szkolnej;

4) pomieszczeń do zajęć specjalistycznych i dydaktyczno – wyrównawczych, np.: pracownie językowe, pracownie komputerowe;

5) sali gimnastycznej;

6) boiska szkolnego;

7) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;

8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

9) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

2. Zadania szkoły realizowane są poprzez:

1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego i ramowym planem nauczania;

2) organizowanie zajęć dla grup uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, kół zainteresowań oraz specjalistycznych, takich jak zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (terapii pedagogicznej);

3) opracowanie i realizację szkolnego programu profilaktyczno – wychowawczego;

4) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;

5) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;

6) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców (prawnych opiekunów) oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;

7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

8) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły: chór szkolny, Samorząd Uczniowski, Szkolne Koło Wolontariatu, LOP i inne;

9) organizowanie nauczania indywidualnego;

10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;

11) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających
w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

12) organizację dla rodziców (prawnych opiekunów) zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;

13) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych, w tym organizowanie i przeprowadzanie testów diagnostycznych z poszczególnych przedmiotów i próbnego egzaminu ośmioklasisty w klasie VIII;

14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

15) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych;

16) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;

17) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę; Skier –Vis, Widok Skierniewice, UKS Skierniewice, szkoły muzyczne, CKiS, Niepubliczna Szkoła Baletowa Art. Station, Akademia Tańca 4-20, WORD, Komenda Miejska Policji, Straż Miejska, Kinoteatr „Polonez”, Muzeum Historii Skierniewic, Biblioteka Miejska, Biblioteka Pedagogiczna, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Sąd Rodzinny, MOPR.

18) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole.

3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologicznopedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) Szkolny Zestaw Podręczników i Programów Nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowany do wieku uczniów i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
3) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4) Zasady dopuszczania do użytku podręczników oraz materiałów edukacyjnych w szkole są zgodne z obowiązującymi przepisami.
5) Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej znajdują się w bibliotece szkolnej.

6. Budynek szkoły znajduje się pod nadzorem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

§ 13.

Za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia w klasie, a podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele dyżurujący.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 14.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
1) stały nadzór nad realizacją zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły, zajęć poza terenem szkoły, podczas trwania wycieczek, rajdów i w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich przed zajęciami lekcyjnymi oraz w trakcie przerw międzylekcyjnych; nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas trwania lekcji oraz w czasie przerwy nie może pozostawić uczniów samych oraz skracać czasu trwania jednostki lekcyjnej;

2) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii i/lub etyki (zajęcia dobrowolne, organizowane na życzenie rodziców), a także uczniom, których rodzice (opiekunowie prawni) albo pełnoletni uczniowie złożyli Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w module „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”; obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” w klasach IV–VIII,

w tym w zakresie podstawowym, nie podlegają zwolnieniu ani rezygnacji (art. 98a nie dotyczy tej kwestii – podstawa: rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r., Dz.U.2026.958, oraz rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r., Dz.U.2026.966);

3) zapewnienie opieki w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek wg zasad określonych w regulaminie wycieczek; wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki i przedstawienia jej dyrektorowi do akceptacji;

4) omawianie na lekcjach zasad bezpieczeństwa;

5) zapewnienie opieki uczniom klas I – VIII podczas zajęć świetlicowych;

6) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych;

7) omawianie zasad ruchu drogowego i kształcenie komunikacyjne;

8) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz organizację szkoleń dla kierowników wycieczek szkolnych;

9) wcześniejsze informowanie uczniów wszystkich klas i ich rodziców o odwołaniu zajęć, poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.

10) stosowanie procedur interwencyjnych w sytuacjach krzywdzenia małoletnich oraz ochronę uczniów przed przemocą, w tym przemocą rówieśniczą, zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Skierniewicach, stanowiącymi odrębny, wewnątrzszkolny dokument, o którym mowa w § 4.

2. **Do zadań Dyrektora szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy**:

1) zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa;

2) odpowiadanie za stosowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadkach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;

3) informowanie policji i sądu rodzinnego o zdarzeniach:

a) noszących znamiona przestępstwa;

b) stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia;

c) świadczących o demoralizacji dzieci.

4) organizowanie pracy szkoły z uwzględnieniem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na działania w zakresie profilaktyki uzależnień;

5) zapewnienie doskonalenia nauczycieli w zakresie form działalności wychowawczej i profilaktycznej;

6) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego

3. **Do zadań pedagoga szkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy**:

1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa;

2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;

3) wdrożenie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;

4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

5) przeprowadzanie rozmów i wywiadów środowiskowych z uczniami, ich rodzicami lub prawnymi opiekunami;

6) zawieranie kontraktów zawierających zobowiązania ucznia z trudnościami wychowawczymi, szkoły i rodziców oraz monitorowanie realizacji przyjętych zadań;

7) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;

8) nawiązywanie współpracy z sądem rodzinnym, policją w sytuacjach wymagających interwencji tych organów;

9) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie rozwiązywania problemów dzieci;

10) przekazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły informacji
na temat zasad postępowania z uczniami wymagającymi szczególnej opieki.

4. Do zadań nauczycieli szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę należy:

1) rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem dzieci;

2) współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów zagrożonych uzależnieniem;

3) podejmowanie działań interwencyjnych zgodnych z obowiązującymi w szkole procedurami;

4) wspieranie uczniów w ich rozwoju, motywowanie do podejmowania różnych form aktywności;

5) systematyczne ocenianie efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych, informowanie na śródrocznym i rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej o efektach swoich działań w tym zakresie;

6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych oraz w trakcie wycieczek poprzez:

a) przestrzeganie obowiązujących regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć;

b) kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym odbywają się zajęcia;

c) samodzielne usuwanie zagrożenia lub niezwłoczne poinformowanie o nim dyrekcji szkoły;

d) sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach;

e) pełnienie dyżurów na przerwach wg harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły;

7) bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów przez nauczycieli, w szczególności:

a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność nauczyciela w miejscu podlegającemu nadzorowi;

b) aktywne pełnienie dyżuru;

c) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów;

d) zastępowanie nieobecnego nauczyciela na dyżurze zgodnie z obowiązującym harmonogramem;

e) zakaz opuszczenia miejsca dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;

f) zgłaszanie dyrekcji szkoły sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów;

g) natychmiastowe informowanie dyrekcji szkoły o zaistniałym wypadku i podejmowanie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy;

8) na początku roku szkolnego zapoznanie uczniów przez wychowawcę klasy z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły i poza nią;

9) sprawowanie opieki nad uczniami uczęszczającymi na zajęcia świetlicowe i przebywającymi w świetlicy przed i po zajęciach edukacyjnych, przez wychowawcę świetlicy;

10) sprawowanie opieki przez nauczyciela bibliotekarza nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego;

11) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrekcji szkoły;

12) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

5. **Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo poprzez:**

1) sprawdzanie stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami;

2) dostosowanie trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności i wydolności ćwiczących;

3) prowadzenie ćwiczeń z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo;

4) zapoznawanie uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach;

5) zapewnienie uczniom niezbędnego wyposażenia ochronnego, jeśli zachodzi taka konieczność.

§ 15.

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

4. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
1) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców; z podaniem, z jakich lekcji uczeń ma być zwolniony; w treści zwolnienia powinno być zawarte zdanie: „Biorę pełną odpowiedzialność za dziecko.”

b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
5. Zwolnienie ucznia możliwe jest w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby
i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

7. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do wychowawcy lub pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

8. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

9. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, uczeń nie zostaje wydany rodzicowi i w takim wypadku wzywa się policję.

10. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

12. W przypadku nieobecności nauczyciela i niemożliwości zorganizowania zastępstwa, dyrektor lub wicedyrektor podejmuje decyzję o odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym zawiadamia uczniów i ich rodziców, nie później niż w dniu poprzedzającym zmianę organizacji zajęć. Jeżeli nie ma takiej możliwości lub odwołanie dotyczy lekcji bieżącego dnia, szkoła zapewnia zajęcia wychowawczo – opiekuńcze. Dopuszcza się zwolnienie ucznia do domu z odwołanych ostatnich lekcji za pisemną zgodą rodziców złożoną u wychowawcy klasy.

13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.

14. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w pomieszczeniach sanitarnych, na klatkach schodowych, w stołówce szkolnej, w szatni, przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.

15. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.

16. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

17. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wycieczek.

18. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

19. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

20. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia instruktażu dla uczniów w zakresie:

1) bezpiecznych form korzystania z sali gimnastycznej;

2) właściwego korzystania z poszczególnych sprzętów i urządzeń oraz zachowań niedopuszczalnych, zagrażających zdrowiu lub życiu użytkowników;

3) zasad dyscypliny podczas prowadzonych zajęć.

4) Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.

22. Za organizację szatni odpowiada wskazany pracownik obsługi. Uczniom nie wolno bez zezwolenia tegoż pracownika wchodzić do szatni:

1) szatnia jest miejscem pozostawiania odzieży zewnętrznej, obuwia oraz stroju sportowego;

2) każdy uczeń ma przydzieloną szafkę, która posiada numer przypisany do konkretnego ucznia na dany rok szkolny;

3) uczniowie są zobowiązani do zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego niezwłocznie po przyjściu do szkoły;

4) każdy uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie kluczyka w zamku oraz nieudostępnianie kluczyka innym osobom;

5) każdy użytkownik szafki dba o jej należyte użytkowanie; zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, odklejania numerków i naklejania czegokolwiek oraz innych działań powodujących zniszczenie szafki;

6) w szatni mogą przebywać tylko uczniowie, którzy dokonują czynności związanych z przebieraniem się, zmianą obuwia i przygotowaniem się do zajęć w-f.

23. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.

24. W szkole obowiązuje sprawny sposób przekazywania informacji uczniowi i jego rodzicom:
1) informacje bezpośrednio dotyczące ucznia przekazywane są na bieżąco rodzicowi telefonicznie, przez dziennik elektroniczny lub pisemnie za pośrednictwem poczty;
2) informacje organizacyjne, informacje dotyczące zachowania ucznia mogą być wpisywane do zeszytu kontaktów, jeśli taki zeszyt wprowadzi wychowawca klasy, informując o tym uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki w danym roku szkolnym, a rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami;
3) w przypadku nieposiadania przez ucznia zeszytu kontaktów informacje są wpisywane na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego przeznaczonego do zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, który takiego wpisu dokonuje.
4) w szkole dopuszcza się możliwość przekazywania bieżących informacji drogą elektroniczną.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 16.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana 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 celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności z:
1) szczególnych uzdolnień;
2) niepełnosprawności;
3) choroby przewlekłej;
4) niedostosowania społecznego;
5) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6) specyficznych trudności w uczeniu się;
7) zaburzeń zachowania lub emocji;
8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) niepowodzeń edukacyjnych;

10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) dyrektora;

5) poradni;

6) pracownika socjalnego;

7) asystenta rodziny;
8) kuratora sądowego;

9) pielęgniarki;

10) organizacji pozarządowej, lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

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

9. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu

się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.

10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.

11. Wychowawca odpowiada i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogicznej na terenie swojej klasy. Wychowawca odpowiada za:

1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;

2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;

3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;

4) dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.

12. Na wniosek wychowawcy za zgodą rodziców, lub na wniosek rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

14. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:

1) współdziała z rodzicami, pielęgniarką i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania za zgodą rodziców;

3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;

4) indywidualnie otacza opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.

5) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej), mogą otrzymać pomoc. W tym celu:

a) wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy, ustalając formę potrzebnej pomocy;

b) pedagog zwraca się o pomoc do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej;

c) wychowawca i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką dzieci z tych rodzin;

d) w przypadku stwierdzenia patologii (narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp.) wychowawca kontaktuje się z rodzicami, współpracuje z pielęgniarką,

pedagogiem, inspektorem do spraw nieletnich Komendy Policji, Sądem dla Nieletnich celem jednolitego systemu oddziaływania.

15. Pedagog dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczna.

16. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami, zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.

17. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.

18. Szkoła organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

19. Pozostałe szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

19a. Przed wystąpieniem do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie orzeczenia lub opinii, szkoła sporządza ocenę funkcjonalną ucznia, obejmującą w szczególności jego aktywność i uczestniczenie w życiu szkoły, funkcje i struktury ciała (w tym percepcję, motorykę, mowę i funkcje poznawcze), trudności edukacyjne i wychowawcze oraz efektywność dotychczas zastosowanych form wsparcia. Ocenę funkcjonalną przygotowują wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem, na podstawie obserwacji pedagogicznych, dokumentacji szkolnej oraz informacji uzyskanych od rodziców i, w miarę możliwości, od samego ucznia. Ocena funkcjonalna stanowi podstawę współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w toku postępowania prowadzonego przez zespół orzekający, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U.2026.428).

20. **Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:**

1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

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

5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

21. **Dodatkowo pedagog odpowiada za:**

1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;

2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;

3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;

4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;

6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

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

23. **Do zadań pedagoga specjalnego należą:**

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

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

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

25. **Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności**:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu powołanego przez dyrektora szkoły.

27. **Do zadań zespołu należy:**

1) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w miarę potrzeb modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia.

28. W indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

29. 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 rodziców ucznia.

30. Szczegółowy zakres indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz tryb jego opracowania określają odrębne przepisy.

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

32. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji

i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, szkoła organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

33. Podczas udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej szkoła współpracuje z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami, placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, z którymi współdziałanie ma zwiększać efektywność udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

34. Uczeń zdolny w szkole.

1) Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;

d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

e) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2) Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, matematyczno-przyrodniczych, artystycznych, sportowych i obejmują pracę na lekcji i poza lekcjami.

3) Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na lekcji oraz w domu;

4) realizowania indywidualnego programu nauki;

5) korzystania z indywidualnego toku nauki (ITN), na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach oraz w Regulaminie pracy z uczniem zdolnym oraz zasadach działania Zespołu Nauczycieli ds. Uczniów Zdolnych obowiązującym w szkole;

6) w szkole działa Zespół Nauczycieli ds. Uczniów Zdolnych, powoływany na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły, którego skład, zadania oraz tryb pracy określa Regulamin pracy z uczniem zdolnym oraz zasady działania Zespołu Nauczycieli ds. Uczniów Zdolnych, stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny zatwierdzony przez Dyrektora szkoły. Do zadań Zespołu należy w szczególności rozpoznawanie uzdolnień uczniów, opiniowanie wniosków o objęcie ucznia indywidualnym programem lub tokiem nauki oraz coroczne monitorowanie i ewaluacja efektów podejmowanych działań, przedstawiane Radzie Pedagogicznej;

7) szczególnym wsparciem obejmuje się uczniów podwójnie wyjątkowych, to jest uczniów zdolnych, u których wysokim uzdolnieniom towarzyszy jednocześnie niepełnosprawność, specyficzne trudności w uczeniu się lub inne szczególne potrzeby rozwojowe; formy wsparcia takich uczniów ustala się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

8) praca z uczniem zdolnym, w tym z uczniem podwójnie wyjątkowym, prowadzona jest z poszanowaniem zasady równości szans edukacyjnych oraz dobrostanu psychicznego ucznia, zgodnie z założeniami programu „Reforma 26. Kompas Jutra”.

Zasady promocji i ochrony zdrowia

§ 17.

1. Szkoła promuje i ochrania zdrowie uczniów poprzez:

1) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

2) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, chyba że wymaga tego specyfika przedmiotu;

3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków w stołówce szkolnej;

4) realizowanie tematyki zdrowotnej na lekcjach wychowawczych;

5) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień;

6) zapewnienie uczniom opieki medycznej (pielęgniarka szkolna).

2. Szkoła w szczególności:

1) umożliwia uczniom dostęp do produktów i napojów o walorach zdrowotnych;

2) umożliwia spożywanie posiłków w stołówce szkolnej;

3) uczestniczy w programach ustanowionych przez Komisję Europejską w ramach Wspólnej Polityki Rolnej, realizowanych przez Agencję Rynku Rolnego: „Szklanka Mleka", „ Owoce w szkole";

4) zapewnia uczniom i pracownikom dostęp do wody pitnej;

5) organizuje dożywianie uczniów z rodzin o niskich dochodach w sposób przeciwdziałający ich dyskryminacji;

6) realizuje wymagania dotyczące prawidłowego odżywiania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie poszczególnych przedmiotów, w tym organizuje zajęcia praktyczne związane z przygotowaniem zdrowych posiłków;

7) promuje swoje działania w środowisku lokalnym**.**

Tradycje szkoły.

§ 18.

Tradycja szkolna to powtarzający się układ uroczystości i zwyczajów zaakceptowany przez nauczycieli i rodziców. Ma na celu integrację środowiska szkolnego oraz pomoc w realizacji celów wychowawczych. Wszystkie uroczystości i imprezy szkolne zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną do realizacji w danym roku szkolnym tworzą tradycję szkolną.
Ponadto w tradycji szkoły:

1) W październiku odbywa się pasowanie na uczniów dzieci klas pierwszych;

2) W listopadzie odbywa się zabawa andrzejkowa połączona z wróżbami;

3) W grudniu organizowane są klasowe mikołajki, spotkania wigilijne z wychowawcami klas oraz szkolne jasełka;

4) W styczniu organizowana jest zabawa choinkowo – noworoczna;

5) 21 marca organizowane jest Święto Wiosny;

6) W maju obchodzone jest Święto Patrona Szkoły;

7) W czerwcu organizowany jest Piknik Rodzinny;

8) Przynajmniej raz w ciągu roku odbywają się Dni Otwartych Drzwi Szkoły dla kandydatów do klas pierwszych;

9) Pożegnanie uczniów kończących szkołę przez kolegów klas programowo niższych;

10) Wręczanie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów na zakończenie roku szkolnego za:
a) średnią 5,0 i wyższą,

b) udział w Poczcie Sztandarowym,

c) reprezentację szkoły i czołowe miejsca w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

11) Udział Pocztu Sztandarowego we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i miejskich;

12) Śpiewanie Hymnu Szkoły podczas najważniejszych uroczystości;

13) Uroczystość przekazania Sztandaru Szkoły uczniom klas siódmych przez uczniów klas ósmych w ostatnim dniu nauki;

14) Wręczanie Nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom klas ósmych, na koniec roku szkolnego nagrody *Sienkiewiczówka* w różnych kategoriach.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19.

1. Organami wewnątrzszkolnymi szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski**;**

4) Rada Rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 20.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy, jako pracodawca oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły jako placówki edukacyjnej.

2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjny w szkole.

4. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

5. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

6. 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 narad.

7. Monitoruje pracę szkoły.

7a. Odpowiada za wdrożenie i funkcjonowanie w szkole systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji, w tym za inwentaryzację i ochronę systemów teleinformatycznych, zarządzanie uprawnieniami dostępu, wykonywanie kopii zapasowych, szkolenie pracowników z zakresu cyberbezpieczeństwa oraz zgłaszanie poważnych incydentów komputerowych do właściwego CSIRT, zgodnie z ustawą z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (tekst jednolity), znowelizowaną ustawą z dnia 23 stycznia 2026 r. (Dz.U.2026.252).

8. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz nauki wszystkim pracownikom i uczniom szkoły.

9. Zapewnia organizacyjne, kadrowe, materialne i techniczne warunki sprawnej i efektywnej realizacji zadań szkoły.

10. Kieruje działalnością Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.

11. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

12. Jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy, dla wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole – nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

13. Dokonuje podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy i przydziału czynności służbowych wszystkim pracownikom szkoły.

14. Dokonuje oceny pracy podległych pracowników szkoły.

15. Organizuje kancelarię szkoły, składnicę akt i obsługę finansowo – księgową szkoły.

16. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

18. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

19. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

20. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

21. Współpracuje z pielęgniarką, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

22. W realizacji zadań dyrektor szkoły ma prawo:

1) dokonywać podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz dokonywać podziału obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności między wszystkich pracowników szkoły;

2) powoływać nauczycieli i wychowawców na stanowiska kierownicze. Tryb powołania na te stanowiska określają odrębne przepisy;

3) zatrudniać, zwalniać oraz dokonywać zmian w stosunku pracy nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników szkoły na warunkach określonych w przepisach szczególnych;

4) wstrzymywać wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

5) przyznawania pracownikom nagród, wyróżnień, premii pieniężnych, a także występowania z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wewnętrznych organów szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom
oraz pozostałym pracownikom szkoły, stosownie do postanowień Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy;

7) występowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia, który wszedł w konflikt z prawem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie, zgodnie z wnioskiem rady pedagogicznej;

8) dysponowania składnikami majątkowymi i funduszami w granicach przewidzianych przepisami szczególnymi;

9) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.

23. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:

1) dobór nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole;

2) właściwą organizację pracy w szkole i jakość osiąganych wyników w jej działalności;

3) dobór zadań do planu pracy szkoły;

4) skuteczność nadzoru pedagogicznego i administracyjnego w szkole;

5) zapewnienie w szkole bezpiecznych, higienicznych warunków pracy oraz nauki pracownikom i uczniom;

6) kształtowanie właściwej atmosfery pracy oraz stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły i wśród uczniów;

7) realizację potrzeb socjalnych (związanych z wykonaniem pracy zawodowej i nauką) pracowników i uczniów szkoły;

8) właściwe gospodarowanie składnikami majątkowymi i zasobami finansowymi szkoły oraz ich zabezpieczeniem przed kradzieżą, zaginięciem, zniszczeniem lub uszkodzeniem;

9) opracowywanie, klasyfikowanie, składowanie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji kancelarii szkoły.

24. Dyrektor podczas wykonywania swoich obowiązków współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

25. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, z placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

26. Dyrektor szkoły swoje zadania wykonuje przy pomocy z innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole. Tryb powołania nauczycieli i wychowawców oraz innych osób na stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły określa zakres zadań osób pełniących funkcje kierownicze.

Rada Pedagogiczna

§ 21.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Rada Pedagogiczna:

1) jest wewnętrznym, kolegialnym organem szkoły powołanym do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, a w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
2) podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
3) podejmuje uchwały stanowiące, opiniujące i wnioskujące.

3. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
7) uchwala statut i jego zmiany.

4. **Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą w szczególności**:
1) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład 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. **Do kompetencji wnioskujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:**
1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora szkoły z funkcji kierowniczej;
2) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w szkole;

3) występowanie do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

4) występowanie do dyrektora szkoły o podjęcie działań w stosunku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej po wyczerpaniu wszystkich kar przewidzianych w niniejszym statucie;

5) występowanie do dyrektora szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

6. Pracą Rady Pedagogicznej kieruje przewodniczący Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który po zakończeniu I półrocza przedstawia Radzie ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, natomiast do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia pełne wyniki i wnioski ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego. Dyrektor szkoły dwukrotnie w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności szkoły.

8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

9. Rada Pedagogiczna zatwierdza powołane przez dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora; komisje informują członków Rady o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.

10. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i członkowie Rady Pedagogicznej.

11. Protokoły są sporządzane w formie elektronicznej, następnie są drukowane. Protokoły są podstawową dokumentacją Rady Pedagogicznej udostępnianą wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę. Informacje z przebiegu Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą.

12. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

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

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Organizację, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego półrocza, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.

17. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

18. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą Rady Pedagogicznej lub na jej wniosek.

Samorząd Uczniowski

§ 22.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Władzami samorządu są:
1) na szczeblu klasy: samorządy klasowe;

2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.

4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Zasady powoływania, funkcjonowania i zakres działania samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

7. W szkole powoływana jest w każdym roku szkolnym Rada Samorządu Uczniowskiego spośród uczniów reprezentujących wszystkie oddziały funkcjonujące w szkole. Stanowi on reprezentację ogółu uczniów. Zasady wybierania i działalności Rady Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

8. Rada Samorządu Uczniowskiego:

1) występuje do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;

2) gospodaruje środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;

3) wykonuje zadania zlecone przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły;

4) proponuje kandydata na opiekuna Samorządu Szkolnego;

5) przygotowuje projekt regulaminu Samorządu Uczniowskiego;

6) czuwa nad zapewnieniem porządku, ładu, czystości i poszanowania wspólnego mienia;

7) organizuje imprezy uczniowskie, konkursy wewnątrzszkolne, przedsięwzięcia, uroczystości zgodnie z planem pracy Samorządu Uczniowskiego, planem pracy szkoły, szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym oraz z uwzględnieniem harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych przewidzianych w danym roku szkolnym;
8) przedstawia dyrektorowi szkoły plan pracy Samorządu Uczniowskiego.

9. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, celami nauczania i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;

4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

5) na wniosek dyrektora szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

10. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

11. W szkole może działać spółdzielnia uczniowska, zrzeszająca co najmniej 5 uczniów, którzy ukończyli 13. rok życia, utworzona za pisemną zgodą Dyrektora Szkoły, pod opieką nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna spółdzielni; wpisowe członka spółdzielni nie może przekraczać 10 zł i nie podlega zwrotowi. Spółdzielnia uczniowska nie posiada osobowości prawnej i działa na podstawie własnego statutu spółdzielni, zgodnie z ustawą z dnia 29 maja 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U.2026.904).

Rada Rodziców

§ 23.

1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów, wyraża interesy uczniów wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.

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

4. W szczególności do zadań Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

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

3) ułatwienie szkole współpracy i współdziałania z rodzicami lub opiekunami prawnymi w zagospodarowaniu wolnego czasu uczniów, wypoczynku, rekreacji i rozrywki, a także w organizacji i prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

4) udzielanie szkole pomocy w organizowaniu i prowadzeniu żywienia, a także w organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

5) udzielanie szkole pomocy wychowawczej i materialnej w organizacji wycieczek szkolnych i innych spraw związanych z nauką i wychowaniem dzieci;

6) udzielanie szkole pomocy w tworzeniu warunków funkcjonowania samorządu uczniowskiego;

7) gromadzenie środków finansowych pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i różnych dotacji, w celu stałego polepszenia warunków pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz podnoszenia wyników;

8) opiniowanie podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

9) monitorowanie działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły oraz informowanie rodziców uczniów o wynikach tego monitorowania.

5. Zasady wyboru Rady Rodziców określa regulamin wyborów do Rady Rodziców:
1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2) wybory przeprowadza się corocznie na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym;

3) dopuszcza się możliwość pozostawienia, w kolejnym roku szkolnym, składu rady oddziałowej i Rady Rodziców na wniosek rodziców, wychowawcy lub dyrektora szkoły za zgodą członków Rady.

6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców, długość kadencji;

3) sposób wyłaniania i zakres kompetencji organów Rady Rodziców;

4) tryb podejmowania uchwał;

5) zasady wydatkowania funduszy.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. W realizacji swych zadań Rada Rodziców współdziała z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.

9. Szczegółowe zasady pracy Rady Rodziców określa regulamin pracy Rady Rodziców.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 24.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

1) uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;

2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;

3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.

3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski szkoły przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

6. Wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

8. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

9. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

1) wspólne posiedzenia organów szkoły;

2) zarządzenia dyrektora szkoły;

3) strona internetowa szkoły;

4) tablica ogłoszeń;

5) apele szkolne;

6) posiedzenia Rady Pedagogicznej.

10. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:

1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – pedagog szkolny;

2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;

3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny – dyrektor;

4) w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor szkoły;

5) w relacji nauczyciel – dyrektor: organ nadzorujący/organ prowadzący.

11. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi, każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.

12. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

13. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

14. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

15. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

16. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

17. Spory pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;

2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

18. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
1) uczeń;
2) rodzice ucznia;
3) Samorząd Uczniowski;
4) Rada Rodziców;
5) pracownik szkoły.

19. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołania.

20. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.

21. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25.

1. Statut szkoły określa organizację pracy szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza:

1) pierwsze półrocze trwa od 1 września, a datę kończącą pierwsze półrocze ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;

2) drugie półrocze trwa od daty ustalonej przez dyrektora szkoły do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

§ 26.

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, należącego do zadań Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora szkoły.

2. Nabór uczniów odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji uczniów do klasy pierwszej w terminach określonych przez organ prowadzący.

3. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej, w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.

4. Do klasy pierwszej przyjmuje się:

1) dzieci kończące 7 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny, zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły - na wniosek rodziców; po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole

2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.

6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 5 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

8. Rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

9. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

10. Rodzic kandydata ma prawo w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wnieść do Dyrektora szkoły pisemne odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

11. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia złożonego odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

12. Rodzic kandydata, który nie zgadza się z decyzją Dyrektora szkoły dotyczącego złożonego odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

13.W szkole mogą również realizować obowiązek szkolny osoby, które nie są obywatelami polskimi, zamieszkałe na terenie miasta Skierniewice.

14. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.

15. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu, jeśli mieszka w jej obwodzie.

16. W przypadku, gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły, jest ono przyjmowane jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

17. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
1) klas II - VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
2) oddziału klas II - VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły - na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

18. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.

19. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 27.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego. Od klasy IV do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zalicza się także zajęcia „edukacja zdrowotna" (1 godzina tygodniowo), realizowane w miejsce dotychczasowych zajęć „wychowanie do życia w rodzinie", zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 8 lipca 2026 r. (Dz.U.2026.958) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U.2026.1028); w ramach edukacji zdrowotnej prowadzony jest odrębny, nieobowiązkowy moduł „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", z udziału w którym rodzic niepełnoletniego ucznia może zrezygnować, składając Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację (rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 lipca 2026 r., Dz.U.2026.966); ocena z zajęć „edukacja zdrowotna", jako z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wliczana jest do średniej ocen ucznia, w odróżnieniu od oceny z religii/etyki;

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;

c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów; w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

g) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

h) zajęcia z religii i/lub etyki (edukacja zdrowotna nie stanowi już dodatkowych zajęć edukacyjnych - od 1 września 2026 r. jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym, o którym mowa w ust. 1 pkt 1).

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

5. W ramach programu „Reforma 26. Kompas Jutra – nowa szkoła dla nowego pokolenia" szkoła przygotowuje się do wdrożenia „tygodnia projektowego" dla klas IV–VIII, który zgodnie z zapowiedziami Ministerstwa Edukacji Narodowej będzie stopniowo obowiązkowy od roku szkolnego 2027/2028 (począwszy od klas IV–V), a docelowo obejmie wszystkie klasy IV–VIII od roku szkolnego 2030/2031. W roku szkolnym 2026/2027, przed wejściem w życie szczegółowych przepisów wykonawczych, tydzień projektowy może być organizowany w szkole fakultatywnie, jako rozwiązanie pilotażowe, na zasadach określonych w niniejszym ustępie.

6. Tydzień projektowy polega na czasowym zawieszeniu standardowego planu lekcji w danym oddziale (oddziałach) i realizacji przez uczniów, pod opieką wychowawcy oraz nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, interdyscyplinarnych projektów uczniowskich, indywidualnie lub w zespołach, zakończonych publiczną prezentacją efektów pracy. Termin, czas trwania, tematykę oraz szczegółową organizację tygodnia projektowego w danym roku szkolnym ustala Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając możliwości organizacyjne szkoły oraz wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej i Instytutu Badań Edukacyjnych dotyczące wdrażania Reformy 26.

7. Zaangażowanie i sposób udziału ucznia w tygodniu projektowym są uwzględniane przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania, w szczególności w obszarze „zaangażowanie w życie klasy i szkoły", o którym mowa w § 89 ust. 1.

§ 28.

1. Przed lekcjami od godziny 7.45, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu ostatniej lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu określającego czas i rejon objęty dyżurem.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów. Nieobecność ucznia na lekcji musi być odnotowana przez nauczyciela w dzienniku.

3. Po zakończeniu zajęć uczeń nie może przebywać bez opieki na terenie szkolnym. Opiekę mają wówczas zapewnioną uczniowie przebywający na zajęciach pozalekcyjnych, świetlicowych lub w bibliotece.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

3. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub organizacji zajęć w szkole, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 210C w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 150C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

5. Podstawę organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym stanowią:
1) plan pracy szkoły;

2) arkusz organizacji szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

Organizacja działań innowacyjnych

§ 30.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

6. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na objęcie dziecka działaniami innowacyjnymi, opisuje innowację.

7. Opis innowacji zawiera:

1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;

2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;

3) cele działań innowacyjnych;

4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;

5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;

6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.

8. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

9. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, zawiera:

1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;

2) zgody rodziców na udział w działaniach innowacyjnych.

11. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez Radę Pedagogiczną szkoły.

12. Nauczyciel po otrzymaniu opinii Rady Pedagogicznej i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.

13. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótkie sprawozdanie z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

Arkusz organizacyjny

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć obowiązkowych i zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

4. Tygodniowy rozkład zajęć ustala się przed rozpoczęciem roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły może, w uzasadnionych przypadkach związanych z niezbędnymi zmianami organizacyjnymi szkoły, dokonywać zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć w trakcie trwania roku szkolnego.

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

7. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a daną placówką.

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z programami nauczania zawartymi w szkolnym zestawie programów nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W szkole w razie potrzeby można stworzyć oddziały integracyjne, w których liczba uczniów nie może być większa niż 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz tych zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

6. Podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 5, liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów możliwy jest za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w zespołach klasowych, w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku większej liczby uczniów obowiązkowy jest podział na grupy. W takim przypadku dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

8. Ze względu na specyfikę programu nauczania języka polskiego i matematyki, dopuszcza się w planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych łączenie ich w dwugodzinne bloki.

9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut. Nauka w szkole rozpoczyna się o godzinie 8.00. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Lekcje odbywają się w pomieszczeniach szkolnych zwanych klasami, w pracowniach przedmiotowych i w innych pomieszczeniach szkolnych przygotowanych do nauki szkolnej.

11. Przerwy między lekcjami trwają po 5 minut, 10 minut, 15 minut i 20 minut.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.

13. Obecność uczniów na zajęciach jest obowiązkowa.

14. W klasach I – III w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązują 3 godziny wychowania fizycznego. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII szkół podstawowych wynosi 4 godziny lekcyjne.

§ 33.

1. Dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów w szkole organizowane są różne formy zajęć pozalekcyjnych. Są to:
1) koła przedmiotowe;
2) zajęcia rozwijające zainteresowania;
3) zajęcia świetlicowe.

2. Udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 34.

Pracą lekcyjną i pozalekcyjną kierują nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz opiekunowie prowadzący zajęcia.

§ 35.

Podczas nauki szkolnej każdy uczeń podlega systematycznej i częstej ocenie w zakresie zdobywania wiedzy i nabywanych umiejętności.

§ 36.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza kończące się klasyfikacją uczniów.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu przed feriami, gdy ferie wypadają w lutym lub w pierwszym tygodniu po feriach, gdy ferie wypadają w styczniu.

3. Klasyfikacja roczna stanowi podstawę do podjęcia decyzji o promowaniu uczniów do klasy programowo wyższej lub pozostawienie w tej samej klasie na drugi rok.

Organizacja oddziału integracyjnego

§ 37.

1.W oparciu o przepisy i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła organizuje funkcjonowanie oddziałów integracyjnych w celu umożliwienia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

2. Organizacja oddziałów integracyjnych w szkole spełnia następujące wymogi:

1) uczestnictwo dziecka w oddziale musi odbywać się na zasadzie dobrowolności, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);

2) liczebność oddziału integracyjnego wynosi od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem do kształcenia w oddziale integracyjnym,

3) organizacja nauczania jest zgodna z planem nauczania określonym przepisami dla tego typu oddziału;

4) w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju edukacyjnego dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się dodatkowo dla potrzeb oddziału integracyjnego, nauczycieli pełniących funkcję nauczyciela wspomagającego, posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne – kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, którzy znają

i rozumieją potrzeby uczniów z niepełnosprawnościami oraz znają różne metody i formy pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

3. Dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym zapewnia się:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) odpowiednie warunki do nauki;

3) we współpracy z rodziną, realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystywaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do zaburzeń rozwojowych;

4) zajęcia specjalistyczne;

5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Za bezpieczeństwo uczniów niepełnosprawnych w czasie nieobecności nauczyciela wspomagającego, odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia w klasie, a podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele dyżurujący.

5. Plan wychowawczy w klasach integracyjnych jest opracowywany wspólnie przez wychowawcę oraz nauczyciela wspomagającego i dopasowany do potrzeb zespołu klasowego.

6. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu. Uczeń niepełnosprawny może także uzyskiwać oceny celujące i bardzo dobre oraz otrzymywać świadectwa z czerwonym paskiem.

7. Uczniów niepełnosprawnych obowiązuje podstawa programowa kształcenia ogólnego, co w praktyce oznacza, iż wszystkie dzieci uczą się tych samych przedmiotów nauczania, tylko każde na poziomie swoich własnych możliwości intelektualnych, emocjonalnych i fizycznych.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. W oddziałach integracyjnych ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielem wspomagającym.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego – w praktyce dwaj nauczyciele razem oceniają ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przystępują do egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji.

12. Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (z uwagi na sprzężoną niepełnosprawność), którzy nie rokują kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, mogą być zwolnieni z egzaminu (na wniosek rodziców, po zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły, zwalnia dyrektor OKE).

13. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się warunki i formę przeprowadzenia egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zgodnie z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, dotyczącymi sposobu dostosowań.

14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

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

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 38.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię z poradni psychologiczno - pedagogicznej, wydane ze względu na niepełnosprawność lub specyficzne dysfunkcje - szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:

1) nauki komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;

2) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne –

w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera

3) zajęć rozwijających dysfunkcje określone w opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z porani psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.

4. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.

7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust 6, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć - uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.

8. Inny niż w szkole, sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Nauczanie indywidualne

§ 39.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

3. Dyrektor szkoły organizując indywidualne nauczanie:

1) zapewnia wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu;

2) ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania;

3) zasięga opinii odpowiednio rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela lub nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z dzieckiem lub uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania. Wniosek składa się w postaci papierowej lub elektronicznej wraz z uzasadnieniem.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

1) dla uczniów klasy I – III – od 6 do 8 godzin w ciągu co najmniej 2 dni;

2) dla uczniów klasy IV – VI – od 8 do 10 godzin w ciągu co najmniej 3 dni;

3) dla uczniów klasy VII – VIII – od 10 do 12 godzin w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę.

12. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 10, przy konieczności realizacji podstawy programowej.

13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia kontakt z zespołem klasowym oraz udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

14. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 13, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin nauczania indywidualnego.

15. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza lub zaprzestaje organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

16. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością

§ 40.

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

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

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

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

5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;

2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

3) zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;

5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

§ 41.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;

2) nauki w oddziałach przygotowawczych;

3) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:

1) bezpłatną naukę języka polskiego języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

7. Od dnia 1 września 2026 r. uczniowie będący obywatelami Ukrainy podlegają ogólnym zasadom kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, określonym w ust. 1-6 niniejszego paragrafu oraz w art. 165 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. tj. z 2023 r. poz. 2301), na takich samych zasadach jak pozostali uczniowie niebędący obywatelami polskimi, w tym w zakresie liczby godzin dodatkowej nauki języka polskiego, dostosowania warunków egzaminu ósmoklasisty oraz wsparcia asystenta międzykulturowego.

8. Szkoła zapewnia wsparcie i równe traktowanie wszystkich uczniów, w tym uczniów będących obywatelami Ukrainy, w dostępie do edukacji i dodatkowych form wsparcia.

Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych

§ 42.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na ternie szkoły i poza szkołą.

5. Uczniowi szczególnie uzdolnionemu, u którego szczególne uzdolnienia potwierdzono opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może udzielić zezwolenia na indywidualny program nauki (IPN) lub indywidualny tok nauki (ITN), na zasadach i w trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U.2017.1569 ze zm.) oraz w Regulaminie pracy z uczniem zdolnym oraz zasadach działania Zespołu Nauczycieli ds. Uczniów Zdolnych obowiązującym w szkole.

6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

7. W rozpoznawaniu, wspieraniu i monitorowaniu rozwoju uczniów zdolnych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów podwójnie wyjątkowych, uczestniczy Zespół Nauczycieli ds. Uczniów Zdolnych powoływany przez Dyrektora szkoły, którego zadania i tryb pracy określa Regulamin pracy z uczniem zdolnym oraz zasady działania Zespołu Nauczycieli ds. Uczniów Zdolnych.

Nauczanie zdalne

§ 43.

1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacje – zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych, dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams.

4. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.

5. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

6. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.

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

8. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych

przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.

9. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, o których mowa w ust 1, są udostępniane na platformie Teams lub poprzez dziennik elektroniczny.

10. Uczniowie wykonane przez siebie zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy Teams, aplikacji Messenger lub dziennika elektronicznego.

11. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta nauczycieli.

12. Platforma edukacyjna, o której mowa w punkcie 3, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

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

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

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

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

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

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

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

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

21. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut

to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowo rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem.

22. Zadnie, o którym mowa w ust.21, jest sprawdzane u wybranych 2 lub 3 uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.

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

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

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

26. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

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

28. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online.

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

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

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

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

33. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych. Zgody takie zbiera wychowawca.

§ 44.

1. W skład szkoły wchodzą:
1) zasoby ludzkie, tj. pracownicy szkoły, uczniowie oraz inne osoby związane z działalnością szkoły;
2) zasoby materialne, tj. składniki majątkowe szkoły będące jej własnością;
3) zasoby finansowe stanowiące źródło pokrycia potrzeb szkoły.

2. Zasady ewidencji i gospodarowania składnikami majątkowymi określają odrębne przepisy.

§ 45.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, stołówki szkolnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych oraz pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 46.

1. W strukturze szkoły funkcjonują:
1) biblioteka szkolna;
2) świetlica szkolna;
3) stołówka szkolna

Biblioteka szkolna

§ 47.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji zaspokajającym potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców.

2. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów

3. do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji oraz gromadzi informacje o regionie.

4. Zadania biblioteki szkolnej:
1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
2) udostępnianie zbiorów,
3) prowadzenie działalności informacyjnej,
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie
i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
5) kształtowanie kultury czytelniczej,
6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
8) przysposabianie uczniów do samokształcenia,

9) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),

10) zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów,

11) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,

12) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

5. Użytkownicy biblioteki:

1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły,

2) prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

6. Organizacja biblioteki:

1) nadzór nad biblioteką

a) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

- zapewnienia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłowość prac biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,

- zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu,

- zatwierdza regulamin biblioteki,

- zatwierdza plan pracy biblioteki,

- uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,

- inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką,

- kontroluje stan ewidencji zbiorów bibliotecznych,

- zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,

- odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela –bibliotekarza,

- zapewnienia realizację zajęć z „edukacji czytelniczej i medialnej”,

- zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami lub standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),

- zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,

- obserwuje, kontroluje i ocenia pracę nauczyciela – bibliotekarza;

2) lokal i wyposażenie

a) wyposażenie biblioteki stanowią odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe, sprzęt przeciwpożarowy, które umożliwiają:

- bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,

- zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań;

3) czas pracy

a) czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

4) zbiory

a) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;

b) rodzaje zbiorów:

- wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- programy i podręczniki szkolne,
- lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej
- czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne, gazety,
- podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli, - materiały regionalne.

c) w bibliotece stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów:

- księgozbiór podstawowy w wypożyczalni,
- księgozbiór podręczny w magazynie zbiorów podręcznych – pokoju bibliotekarza,
- zbiory w pracowniach i innych pomieszczeniach szkoły wypożyczone przez nauczyciela, opiekuna lub innego pracownika szkoły na podstawie protokołu przekazania w użytkowanie wraz z deklaracją o przyjęciu odpowiedzialności materialnej.

5) pracownicy biblioteki:

a) w bibliotece zatrudnia się nauczycieli bibliotekarzy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły,

c) zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy;

6) finansowanie wydatków

a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,

b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,

c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł;

7) dokumentacja biblioteki szklonej

a) biblioteka szkolna prowadzi następującą dokumentację:

- księgi inwentarzowe książek,
- księgi inwentarzowe podręczników i broszur,

- księgi inwentarzowe zbiorów specjalnych,
- rejestr ubytków,
- dowody wpływów i ubytków,
- dziennik biblioteki szkolnej.

7. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

a) opracowywanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań,

b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,

c) projektowanie i organizacja przestrzeni,

2) prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza:

a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,

b) opracowanie zbiorów zgodnie z aktualnymi normami, zasadami i instrukcjami bibliotecznymi,

c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,

d) organizowanie warsztatu informacyjnego,

e) wydzielanie księgozbioru podręcznego,

f) prowadzenie katalogów,

g) udostępnianie zbiorów,

h) przeprowadzanie skontrum.

3) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,

b) udostępnianie zbiorów,

c) udzielanie informacji bibliotecznej,

d) rozmowy z czytelnikami o książkach,

e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

g) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,

h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,

i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,

j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,

k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,

l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.

4) doskonalenie zawodowe.

8. Zasady współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami i instytucjami:

1) w realizacji zadań statutowych biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi opiekunami,

2) współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:

a) udzielanie nauczycielom bieżącej informacji o nowościach wydawniczych,

b) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych nauczycieli związanych z nauczanym przedmiotem,

c) dostarczanie nauczycielom materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

d) wzbogacanie zbiorów biblioteki szkolnej o wykonane przez nauczycieli opracowania i materiały dydaktyczne,

e) udzielanie informacji radzie pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów,

f) doradzanie w doborze literatury samokształceniowej,

g) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,

h) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,

i) nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych,

j) przygotowywanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,

k) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,

l) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów.

3) w miarę możliwości, nauczyciel – bibliotekarz współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

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

10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolonej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

11. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,

3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

12. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

13. Szczegółowe zasady wypożyczania książek i czasopism określa regulamin biblioteki.

Świetlica szkolna

§ 48.

1. W szkole działa świetlica szkolna. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację odwozu ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Celem działalności świetlicy jest:

1) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;

3) zapewnienie odpowiednich warunków do odrabiania lekcji;

4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i stworzenie możliwości rekreacji.

5. Zadaniem świetlicy jest:

1) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;

2) stwarzanie warunków do odrabiania lekcji, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;

3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci i młodzieży poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;

4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;

5) przygotowanie dzieci i młodzieży do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

7) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;

8) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży.

6. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach świetlicy:

1) odpowiada za całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;

2) odpowiada za opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;

3) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;

4) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;

5) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki;

6) odpowiada za współpracę z rodzicami.

8. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
1) regulamin świetlicy;
2) roczny plan pracy;
3) dzienniki zajęć.
9. Każdy uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 49.

1. W szkole działa stołówka szkolna.

2. Stołówka funkcjonuje na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

3. Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać:

1) uczniowie szkoły podstawowej,

2) nauczyciele szkoły podstawowej.

4. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolnej w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

5. Posiłki wydawane są odpłatnie.

6. Uczniom, będącym w trudnej sytuacji materialnej, posiłki są refundowane przez MOPR, sponsorów i inne instytucje wspierające szkołę.

7. Cenę obiadu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w stołówce.

8. Korzystający z obiadów dokonują wpłat za posiłki za dany miesiąc do 15 – tego każdego następnego miesiąca na konto szkoły.

9. Warunki korzystania ze stołówki określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej oraz środki spożywcze oferowane w sklepiku szkolnym i automatach vendingowych na terenie szkoły spełniają wymagania określone rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty (Dz.U.2026.197), w tym bezwzględny zakaz stosowania w posiłkach i asortymencie sklepiku szkolnego substancji słodzących w rozumieniu rozporządzenia (WE) nr 1333/2008 oraz obniżone limity zawartości cukru w produktach mlecznych, roślinnych i zbożowych oraz w napojach przygotowywanych na miejscu.

ROZDZIAŁ V
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

§ 50.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:

1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia,

2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa,

3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

6. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela prawa zostaną naruszone.

7. Naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:

1) naruszenia nietykalności osobistej,

2) czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu, czy środka obezwładniającego,

3) stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania czynności służbowej,

4) znieważania nauczyciela.

Wicedyrektor szkoły

§ 51.

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje na stanowisko wicedyrektora.

3. Pod nieobecność dyrektora szkoły wicedyrektor przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami podejmując decyzje w sprawach pilnych, podpisując w zastępstwie

lub z upoważnienia dyrektora określone dokumenty, współdziałając z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.

4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:

1) organizacja bieżącej pracy szkoły:

a) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycieli, planu szkoleń Rady Pedagogicznej,

b) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,

c) współpracuje przy organizacji egzaminów próbnych i zewnętrznych,

d) współpracuje z zespołami działającymi na terenie szkoły,

e) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli,

f) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi działającymi w szkole,

g) opracowuje harmonogram apeli, imprez szkolnych, kalendarza szkolnego,

h) pełnieni dyżur kierowniczy w wyznaczonych przez dyrektora godzinach,

2) nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli

a) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,

b) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programu wychowawczo – profilaktycznego, planów pracy biblioteki i nauczycieli specjalistów,

c) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,

d) uczestniczy w pracach legislacyjnych i kadrowych,

e) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

f) nadzoruje realizację zadań zleconych nauczycielom,

g) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły,

h) kontroluje w szczególności realizację przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,

i) kontroluje realizację indywidualnego nauczania,

j) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,

k) kontroluje materiały celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły,

l) kontroluje prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawa programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

m) rozstrzyga spory między uczniami i nauczycielami w zakresie swoich uprawnień,

n) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,

o) kontroluje pracę pracowników szkoły,

p) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,

q) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,

r) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Nauczyciele

§ 52.

1. Realizują zadania wynikające z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z postanowień Karty Nauczyciela.

2. Kierują całokształtem poczynań uczniów w procesie zdobywania umiejętności i wiedzy oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki swej pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Dbają o rozwój fizyczny i umysłowy uczniów, a w szczególności o ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.

4. Dokonują rozpoznania aktualnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także ich uzdolnień i zainteresowań, stwarzają warunki zaspokajania tych potrzeb oraz rozwoju uzdolnień

i zainteresowań.

5. Planują swoją pracę dydaktyczną i wychowawczą na dany rok szkolny z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów, opracowują plany wynikowe, plan pracy wychowawcy klasy.

6. Rzetelnie przygotowują się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w kontaktach z uczniami sprzyjają rozbudzaniu i wyzwalaniu aktywności poznawczej w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej.

7. Często, systematycznie, sprawiedliwie, na podstawie jasnych, czytelnych kryteriów oceniają umiejętności i wiedzę uczniów.

8. Utrzymują stałe i systematyczne kontakty z rodzicami uczniów w celu informowania o ich postępach w nauce i zachowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest do:

1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,

2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,

4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,

6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,

8) opracowywania planów wynikowych i przedkładania ich do zatwierdzenia dyrektorowi,

9) opracowywania planów pracy, organizacji kół przedmiotowych i zainteresowań,

10) prowadzenia dokumentacji pracy pedagogicznej nauczyciela,

11) utrzymywania stałych i systematycznych kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,

12) informowania uczniów o planowanych ocenach półrocznych lub rocznych w terminie nie krótszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

13) informowania pisemnego rodziców o planowanych półrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

14) znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,

15) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,

16) oceniania uczniów zgodnie z kryteriami przyjętymi przez szkołę,

17) służenia pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,

18) przestrzegania zasad niniejszego Statutu,

19) pełnienia funkcji opiekuna projektu edukacyjnego lub udzielania konsultacji w związku z realizacją projektu edukacyjnego zgodnie z ustalonymi szczegółowymi warunkami realizacji projektów edukacyjnych,

20) do pobytu w szkole w wymiarze:

a) 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej ½,

b) 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½, w tym czasie nauczyciel ma prowadzić konsultacje dla uczniów (wychowanków) i ich rodziców,

21) nauczyciel uczący w klasach I – III organizuje obowiązkowe zajęcia z udzielania pierwszej pomocy podczas zajęć edukacji przyrodniczej.

9. Nauczyciel ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu,

2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,

3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,

4) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły,

5) wyboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

6) decydowania o rocznych, śródrocznych i bieżących ocenach uczniów,

7) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawach oceny zachowania uczniów,

8) wnioskowania w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

9) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły,

10) ubiegania się o wyższy stopień zawodowy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

10. Nauczyciel odpowiada za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych swojej pracy, stosownie do realizowanego programu,

2) stan warsztatu pracy oraz powierzonych jego opiece sprzętów, urządzeń i pomocy dydaktycznych,

3) wypadki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych lub podczas przerw międzylekcyjnych,

4) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w przypadku pożaru,

5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły wynikające z braku nadzoru, nieporządku bądź niewłaściwego zabezpieczenia sprzętów jemu podległych.

11. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego oraz w przypadku pożaru, szczegółowo określają w tym zakresie odrębne instrukcje i przepisy.

12. Nauczyciel rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) ze szczególnych uzdolnień,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z zaburzeń komunikacji językowej,

7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

13. Nauczyciele realizują inne obowiązki wynikające z przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 53.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiana informacji.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespół ds. Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Dyrektor szkoły może powoływać w ciągu roku szkolnego inne zespoły problemowo – zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, który dokumentuje działalność zespołu.

5. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

6. Zespoły określają plany pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Cele i zadania zespołów obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także opiniowania proponowanych programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) podnoszenie poziomu wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie stosowania nowatorskich form i metod pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

6) realizowanie zadań wynikających z przepisów prawa i przypisanych zespołowemu działaniu.

Wychowawcy

§ 54.

1. Każdy zespół klasowy ma swojego opiekuna powołanego przez dyrektora szkoły, spośród nauczycieli pracujących w szkole, zwanego wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

4. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należą:

1) dobra znajomość zespołu klasowego, a także poszczególnych uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań, sytuacji wychowawczej w rodzinie i warunków bytu,

2) planowanie pracy wychowawczej uwzględniającej zdiagnozowane potrzeby zespołu klasowego,

3) organizowanie opieki wychowawczej i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, szczególnie w zakresie koordynacji ilości i terminów prac kontrolnych dla równomiernego obciążenia uczniów nauką w ciągu tygodnia,

5) organizowanie wsparcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,

6) organizowanie kontaktów nauczycieli z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu wymiany informacji o pracy uczniów w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności, ich osiągnięciach dydaktycznych, występujących trudnościach oraz wspólnego szukania środków zaradczych,

7) okazywanie troski o właściwy stosunek uczniów do nauki szkolnej i wspólnie z nauczycielami uczącymi w klasie kształtowanie umiejętności samodzielnego zdobywania wiedzy,

8) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów powierzonych jego opiece,

9) zapoznanie uczniów i rodziców ze szkolnymi zasadami oceniania,

10) stwarzanie warunków dla prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziałanie z tym samorządem i udzielanie pomocy w realizacji jego zadań,

11) dbanie o rozwój fizyczny i zdrowie uczniów,

12) organizowanie życia klasy, szczególnie w zakresie kultury, krajoznawstwa i turystyki, rekreacji i wypoczynku, rozrywki i innych form zagospodarowania wolnego czasu,

13) organizowanie różnorodnych form aktywności społecznej uczniów w szkole i środowisku, stopniowe przygotowanie ich do życia w zbiorowości ludzi dorosłych i pełnienia różnorodnych ról społecznych, a w szczególności organizowanie wymiany poglądów z uczniami na tematy z życia codziennego, wyrabianie troski o mienie szkolne jako dobro wspólne,

14) dbanie o dyscyplinę uczniów,

15) troska o ład i estetykę klasy,

16) prowadzenie dokumentacji zespołu klasowego,

17) organizowanie zajęć z udzielania pierwszej pomocy podczas zajęć z wychowawcą.

5. Terminy zebrań i konsultacji wychowawcy oraz nauczycieli z rodzicami podaje do wiadomości dyrektor szkoły.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy i prowadzi dokumentację przebiegu nauczania uczniów w powierzonym oddziale (dzienniki, arkusze ocen).

7. Wychowawca ma prawo:

1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, psychologa, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

2) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków,

3) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków.

8. Wychowawca informuje uczniów o planowanych półrocznych lub rocznych ocenach zachowania, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Wychowawca ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji rodziców lub opiekunów o przyczynie nieobecności.

10. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy na pisemny wniosek 2/3 stanu klasy (rodziców lub uczniów) składany do dyrektora szkoły.

11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.

12. W przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego nauczyciela wychowawcy, wychowawstwo można przydzielić nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w danej klasie.

Pedagog szkolny i pedagog specjalny

§ 55.

1. Pedagoga i pedagoga specjalnego powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

Psycholog szkolny

§ 56.

1. Psychologa szkolnego powołuje dyrektor szkoły, uwzględniając kwalifikacje zawodowe i określając zakres jego obowiązków.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciel wspomagający

§ 57.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni,

2) ustalenie wymagań edukacyjnych dla każdego dziecka z grupy integracyjnej, stosownie do jego możliwości i potrzeb,

3) odpowiedzialność za dobór treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

4) przygotowanie zmodyfikowanych sprawdzianów i kart pracy dla uczniów o obniżonych wymaganiach edukacyjnych.

2. W pracy z dziećmi niepełnosprawnymi nauczyciel wspomagający:

1) stosuje zasadę stopniowania trudności,

2) włącza dzieci do prac grupowych tak, aby każde dziecko miało w niej swój wkład,

3) aktywizuje dziecko do jak najpełniejszego udziału w lekcji,

4) zapewnia pomoc uczniom niepełnosprawnym w zakresie umożliwiającym im przeżycie sukcesu,

5) stosuje zasadę nagradzania w celu wzmocnienia pozytywnego, wzbudzenia aktywności i motywacji do nauki,

6) zapewnia miłą i przyjazną atmosferę na zajęciach.

Bibliotekarz

§ 58.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji zgodnie z opracowanym regulaminem,

2) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,

3) organizowanie i propagowanie czytelnictwa książek i czasopism wśród uczniów,

4) organizowanie i prowadzenie zajęć lekcyjnych z zakresu wiedzy o książce, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

5) udzielanie informacji bibliotecznych oraz poradnictwo w doborze lektury,

6) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,

7) indywidualne kontakty z uczniami,

8) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

9) informowanie nauczycieli, wychowawców i rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,

10) organizacja współpracy z innymi bibliotekami.

Logopeda

§ 59.

1. Do zadań logopedy należy:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Doradca zawodowy

§ 60.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 61.

1. Funkcję pomocniczą w szkole spełniają pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracowników tych zatrudnia dyrektor szkoły na zasadach przewidzianych w powszechnym prawie pracy.

3. W szkole utworzono stanowiska administracji i obsługi, w tym pracownicy kuchni i stołówki szkolnej.

1) Stanowiska administracji:

a) sekretarz szkoły,

b) inspektor ds. BHP.

2) Stanowiska obsługi:

a) sprzątaczki,

b) pracownicy gospodarczy.

3) Pracownicy stołówki i kuchni szkolnej:

a) intendent/kierownik stołówki,

b) kucharki,

c) pomoc kucharki,

d) sprzątaczka.

4. Pracownicy w/w realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów zadań, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez dyrektora szkoły.

5. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi nie będący nauczycielami w wykonywaniu swoich zadań i obowiązków kierują się zasadą zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

6. Pracownicy obsługi dbają o należyty stan mienia szkolnego, utrzymanie czystości w budynku i na zewnątrz budynku.

ROZDZIAŁ VI
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62.

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe i Rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych:
1) szczegółowe zasady oceniania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów określa Statut szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów są określone w wymaganiach edukacyjnych.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania,

a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.

5. Wyjątek od zasady, stanowią takie zajęcia edukacyjne jak muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

7. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8. Ocenianie:
1) rola oceny:
a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
b) udzielanie uczniowi pomocy,
c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;,

d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce , zachowaniu oraz specjalnych uzdolnienia ucznia,
e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

2) rodzaje ocen:
a) ocena bieżąca - informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić,
b) ocena podsumowująca: śródroczna i roczna - wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.
3) funkcje oceny:
a) informacyjna - co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, jakie umiejętności zdobyło, jaki był wkład pracy,
b) korekcyjna - co trzeba zmienić w pracy z dzieckiem, aby uzyskać lepsze efekty,
c) motywująca - zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu, oraz daje dziecku wiarę we własne siły;

4) w procesie oceniania uwzględniane są następujące obszary:
a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
b) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
c) umiejętność rozwiązywania problemów,
d) postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.
5) metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
a) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
b) prace pisemne np. (dłuższe wypowiedzi ciągłe),
c) kartkówki - trwają nie dłużej niż 15 minut i nie muszą być zapowiadane;
d) sprawdziany, testy - trwają od 30 - 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem - nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu dwóch tygodni; w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace,
e) obserwacja uczenia się (praca w grupie),
f) posługiwanie się książką (głównie w przedmiotach humanistycznych),
g) prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
h) wykonywanie prac i poleceń w zakresie wszystkich edukacji.

9. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania bieżącego, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;

4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

10. Osiągnięcia bieżące uczniów są notowane w dziennikach lekcyjnych za pomocą cyfr arabskich.

11. Ocenę opisową śródroczną i roczną umieszcza się na karcie oceny opisowej, a w arkuszu ocen dokonuje się odpowiedniego wpisu na koniec danego roku szkolnego zgodnie z kartą oceny opisowej.

12. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
1) prace pisemne uczniów są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
3) rodzice muszą potwierdzić swoim podpisem, że zapoznali się z pracą dziecka (podpis i datę należy umieścić na sprawdzianie obok oceny nauczyciela.

13. Elementami wewnątrzszkolnego systemu oceniania są sposoby sprawdzania postępów uczniów, a więc jego formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Kontrola umożliwi nauczycielowi poznanie czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności i proponuje się:
1) formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I - III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:
a) systematyczne i staranne zapisy w zeszytach i ćwiczeniach przedmiotowych,
b) czytanie ciche,
c) czytanie głośne,
d) przepisywanie,
e) pisanie ze słuchu,
f) pisanie z pamięci,
g) wypowiedzi ustne,
h) wypowiedzi pisemne,
i) recytacja,
j) samodzielne zdobywanie wiadomości, praca z lekturą,
k) obserwowanie zjawisk przyrodniczych,
l) liczenie pamięciowe,
ł) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych w poznanym zakresie liczbowym,
m) układanie zadań,
n) rozwiązywanie zadań,
o) przeprowadzanie pomiarów,
u) stosowanie technik plastycznych i technicznych,
p) estetyka wykonania prac,
r) wiedza o sztuce,
s) śpiewanie,
t) czytanie i zapisywanie nut,
w) rozpoznawanie utworów muzycznych,

x) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
y) sprawność fizyczna,
z) aktywność na lekcji,
ź) praca w zespole,
ż) umiejętność obsługi komputera i praktyczna znajomość poznanych programów komputerowych,
aa) stopień samodzielności wykonanych prac,
ab) kartkówki sprawdzające bieżącą wiedzę.

2) Ocenianie zajęć edukacyjnych i zachowania:
a) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową,
b) klasyfikacyjna ocena postępów z religii jest oceną cyfrową, ocena z religii nie będzie wliczane do średniej ani nie będzie miały wpływu na to, czy uczeń otrzyma świadectwo z wyróżnieniem
c) klasyfikacyjna ocena postępów z języka angielskiego i zajęć komputerowych jest oceną opisową.

3. Proponuje się, aby kontrola była prowadzona systematycznie, tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki (bieżąca, śródroczna i roczna).

4. Oprócz kontroli indywidualnej stosuje się także kontrolę grupową. Jest to rozmowa (pogadanka) z całą klasą, której celem jest uzyskanie informacji o poziomie opanowania wiedzy.

Wymagania edukacyjne

§ 63.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych”.

4. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

5. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do

sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

6. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

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

2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na stronie internetowej szkoły umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące:

1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym umówionym z rodzicem terminie.

9. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach – ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i sposobie oceniania zajęć edukacyjnych;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 64.

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

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania, w tym

w szczególności:

1) przestrzeni edukacyjnej;

2) metod i form pracy z uczniem;

3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;

4) sposobów uczenia się;

5) tempa i czasu pracy;

6) trudności zadań;

7) wymagań edukacyjnych – w indywidualnych planach dydaktycznych,

8) kryteriów oceniania;

9) zasad konstruowania testów oraz zadań;

10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań wynikających z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 65.

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 63, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

6) jest obywatelem Ukrainy

2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Są udostępniane na każde żądanie rodzica w sposób uzgodniony z rodzicem.

Zasady oceniania bieżącego

§ 66.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza, gdy lekcje z danego przedmiotu odbywają się dwa razy w tygodniu, a trzy razy w ciągu półrocza, gdy lekcje z danego przedmiotu odbywają się trzy lub więcej razy w tygodniu.

2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej, takiej jak wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia.

4. W klasach IV–VIII nie zadaje się uczniom obowiązkowych praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć. Pisemne prace domowe służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania; każda wykonana przez ucznia praca domowa podlega sprawdzeniu przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację zwrotną. Uczniowi regularnie i rzetelnie wykonującemu nieobowiązkowe pisemne prace domowe nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
Powyższe zasady stosuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2026.1122).

5. Przepisy nie oznaczają zniesienia obowiązku uczenia się w domu, tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.

§ 67.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII i edukacji w klasach I-III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:

1) co uczeń robi dobrze;

2) co i jak wymaga poprawy;

3) jak powinien dalej się uczyć.

2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej aktywności charakterystycznej dla danej edukacji w klasach I-III lub danego przedmiotu w klasach IV – VIII , ustalonej z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

3. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII na etapie wprowadzania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności stosuje się informację zwrotną bez oceny. Ocena ta przybiera formę nie tylko informacji zwrotnej ustnej lub pisemnej udzielanej przez nauczyciela, ale także samooceny i oceny koleżeńskiej w odniesieniu do znanych uczniowi kryteriów oceniania. Nauczyciel decyduje, kiedy uczniowie są gotowi do oceny bieżącej wyrażonej stopniem.

4. Ocenianie bieżące dotyczące nabytych w procesie uczenia wiadomości i umiejętności jest oceniane stopniami.

5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

6. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.5 pkt 1–5.

7. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 5 pkt 6.

8. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III, stosuje się ocenę opisową.

9. Ocenianie bieżące w klasach I – III.

1) Uczniowie w klasach I-III podlegają następującym rodzajom oceny:

***a)* wstępna diagnostyczna ocena rozwoju ucznia** – dokonuje się jej w klasie pierwszej na początku roku szkolnego. Dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno- emocjonalnego dziecka oraz jego funkcji poznawczo – motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej. Jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój;

***b)* ocena słowna (bieżąca**) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach.
Jest to słowna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;

***c)* ocena cyfrowa (bieżąca)** obejmuje wypowiedzi ustne, pisemne, sprawdziany, prace w grupach, dodatkowe prace dla uczniów chętnych, udział w konkursach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

Nauczyciele stosują sześciostopniową skalę oceniającą:

6 - celujący otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia, twórczo i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi

wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, na pracach klasowych rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności;
5 - bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową, formułuje własne opinie i wnioski, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy, wykazuje się zaangażowaniem na zajęciach;
4 – dobry otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, potrafi wyciągać wnioski i różnicować ważność informacji;
3 - dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści podstawy programowej w zakresie umożliwiającym osiąganie postępów w dalszym uczeniu, jest mało samodzielny, większość poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga zachęty i dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;
2 - dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonywanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności, ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale realizował wymagania podstawowe, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu, rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny;
1 - niedostateczny otrzymuje uczeń, który posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, nie wykazuje postępów w nauce.
Przy cyfrowej ocenie bieżącej wskazane jest podanie krótkiego, słownego uzasadnienia uzyskanej oceny.

d) **Śródroczna ocena podsumowująca** – **klasyfikacyjna**, redagowana pisemnie na zakończenie pierwszego półrocza**,** informuje o osiągnięciach ucznia, ale równocześnie zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w następnym półroczu, by uniknąć braków edukacyjnych.
e) **Roczna ocena podsumowująca – klasyfikacyjna**. Wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego, w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych. Ocena ta zawiera zalecenia. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
f) Uczeń może otrzymać „plus” za wykonanie dodatkowych ćwiczeń, zadań bądź za aktywność.
2) Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za chęci i za wysiłek. Nagradza pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować;
3) Na zebrania z rodzicami nauczyciel przygotowuje informacje na temat osiągnięć edukacyjnych i postaw ucznia;

4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwację ucznia i jego pracy, rozmowę z nim, recenzje prac i motywację do dalszych wysiłków;

5) Zbierane są również karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie itp.;

10. Nauczyciel dokonuje oceny opisowej śródrocznej i rocznej w dzienniku lekcyjnym, w arkuszach ocen i na świadectwie.

§ 68.

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
1) odpowiedź ustna ucznia;
2) pisemna praca kontrolna, w formie:
a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana,
b) testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy;
4) prezentacja pracy zespołowej;
5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie;

6) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV - VIII lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych;

2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 5 i 6, nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu, lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§ 69.

1. Ocena bieżąca z testów lub sprawdzianów dotyczących działów programowych lub większych partii materiału, o których mowa w § 68 ust. 1 pkt 2 lit. b, jest obligatoryjna na zajęciach języka polskiego, matematyki i języka obcego egzaminacyjnego.

2. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w ust. 1, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

3. Pisemne prace kontrolne (testy i sprawdziany) należy sprawdzić i omówić z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych; natomiast kartkówki powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu czterech tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed

klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

4. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną lub otrzymał ocenę niższą od oczekiwanej może ją ponownie napisać.

5. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, jedną w ustalonym dniu.

6. Pisemna praca kontrolna, czyli test, sprawdzian lub kartkówka mają określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze i kształtują się następująco dla testów i sprawdzianów:
0% - 30% - ocena niedostateczna
31% - 51% - ocena dopuszczająca
52% - 73% - ocena dostateczna
74% - 89% - ocena dobra
90% - 97% - ocena bardzo dobra
98% - 100% - ocena celująca
oraz kartkówek:
0% - 30% - ocena niedostateczna
31% - 51% - ocena dopuszczająca
52% - 73% - ocena dostateczna
74% - 89% - ocena dobra
90% - 100% - ocena bardzo dobra

7. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi.

8. Ocenianie pisania z pamięci, ze słuchu oraz pisanie z komentowaniem (opracowane słownictwo):
a) 0 błędów ortograficznych i interpunkcyjnych – ocena celująca,
b) 1 błąd ortograficzny – ocena bardzo dobra,
c) 2-3 błędy ortograficzne – ocena dobra,
d) 4-5 błędów ortograficznych – ocena dostateczna,
e) 6-7 błędów ortograficznych – ocena dopuszczająca,
f) 8 i więcej błędów ortograficznych – ocena niedostateczna,
g) wyjaśnienie dodatkowe:
2 błędy drugorzędne = 1 błąd ortograficzny,
3 błędy interpunkcyjne = 1 błąd ortograficzny.

9. Ocenianie prac pisemnych:

a) realizacja tematu wypowiedzi

b) elementy twórcze/elementy retoryczne

c) kompetencje literackie i kulturowe

d) kompozycja tekstu

e) styl

f) język

g) ortografia

h) interpunkcja

10. Wymagania ogólne oraz kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen:
1) ocena celująca – 6; uczeń zawsze samodzielnie wykonuje polecenia, ćwiczenia, zadania ustne i pisemne, rozwiązuje nietypowe problemy w zakresie różnorodnych edukacji, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce;
2) ocena bardzo dobra – 5; uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych; poprawnie i samodzielnie wykonuje polecenia, ćwiczenia, zadania ustne i pisemne objęte programem nauczania;
3) ocena dobra – 4; uczeń samodzielnie wykonuje większość poleceń, ćwiczeń, zadań ustnych i pisemnych objętych programem nauczania. Często posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych;
4) ocena dostateczna – 3; uczeń stara się wykonywać polecenia, ćwiczenia, zadania ustne i pisemne objęte programem nauczania. Z pomocą wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, korzysta z pomocy nauczyciela;
5) ocena dopuszczająca – 2; uczeń podejmuje próby wykonania prostych poleceń, ćwiczeń, zadań. Często korzysta z pomocy nauczyciela. Braki w wiadomościach nie przekreślają szansy na opanowanie łatwych wiadomości w toku dalszej nauki;
6) ocena niedostateczna – 1; uczeń nie opanował najprostszych wiadomości ani umiejętności; nie podejmuje próby wykonania łatwych poleceń i ćwiczeń, nie czyni postępów.

11. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia klasy VII lub VIII szkoły podstawowej z nauki: drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego (Dz. U 2025, poz. 778).
Warunkiem zwolnienia jest fakt, że uczeń musi realizować naukę:
a) języka mniejszości narodowej,
b) języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
Zwolnienie następuje na wniosek rodziców ucznia, który należy złożyć do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.
W przypadku zwolnienia w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony/ zwolniona".
Jeśli uczeń zrezygnuje z nauki języka mniejszości w trakcie roku lub po ukończeniu klasy VII, jest zobowiązany do rozpoczęcia nauki drugiego języka obcego nowożytnego lub języka łacińskiego realizowanego w klasie. W przypadku rozpoczęcia nauki języka obcego uczeń musi samodzielnie nadrobić różnice programowe.

12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.

13. Przy ustaleniu oceny z działalności plastyczno – technicznej oraz muzycznej nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a z wychowania fizycznego także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

14.W klasach I-VIII dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie ustalonej przez nauczyciela (pisemnej, ustnej lub łączonej). Do dziennika elektronicznego wpisywana jest tylko ocena poprawiona ze sprawdzianu lub testu; ocena z poprawy nie może być niższa od oceny wcześniej otrzymanej.

15. Poprawa kartkówki – poprawić można każdą ocenę. Do dziennika elektronicznego wpisywana jest tylko ocena poprawiona; ocena z poprawy nie może być niższa od oceny wcześniej otrzymanej

§ 70.

1. Sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

3. W klasach I-III karty osiągnięć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany i inne wytwory pracy dziecka znajdują się w imiennych teczkach. Są przechowywane w szkole są do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może je odebrać w pierwszym tygodniu następnego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawioną ocenę, zgodnie z opisem w § 80.

5. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 2, są przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych.

6. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.

7. Prace, o których mowa w ust. 2, uczeń zwraca nauczycielowi na następnej lekcji danego przedmiotu, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni.

8. W przypadku zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia bądź rodziców, nauczyciel sporządza notatkę i dołącza ją do prac klasy.

9. Jeżeli sytuacja, opisana w ustępie 7, powtórzy się dwukrotnie, kolejnym razem prace udostępniane są rodzicom na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym w czasie rozmowy telefonicznej z rodzicami ucznia. Rodzice mają prawo robienia notatek lub zdjęć pracy ucznia.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia w szkole.

11. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 9, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 80, oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki lub zdjęcia pracy ucznia.

12. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

Zasady klasyfikacji uczniów

§ 71.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej;

2) rocznej;

3) końcowej.

2. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów**.**

3. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 72.

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

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

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”

6. Zasady klasyfikacji końcowej, w tym warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa - zapisy ustawy o systemie oświaty i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 73.

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III i klasyfikacja roczna na zakończenie roku szkolnego, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania za pomocą oceny opisowej.

2. Wyjątek od tej zasady stanowi ocenianie osiągnięć ucznia z religii. Z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. Ocena ta jest wyrażona w skali, o której mowa w § 72 ust.1.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Klasyfikacyjne oceny opisowe zawierają informacje dotyczące:

1) **rozwoju poznawczego dziecka**, w tym osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem czytania - jego tempa, techniki i rozumienia, pisania - jego tempa, techniki i oprawności, mówienia i słuchania oraz umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) **rozwoju społecznego dziecka**, w tym nazywania i świadomości wartości uznanych przez środowisko, postępowania zgodnego z ustalonymi normami, obdarzania szacunkiem kolegów i osób dorosłych, przyjmowania konsekwencji swojego zachowania, tworzenia relacji, współpracy, różnorodnych aktywności, organizacji pracy, oraz dbania o bezpieczeństwo własne i innych;

3) **rozwoju emocjonalnego**, w tym rozpoznawania, nazywania i rozumienia emocji i uczuć swoich oraz innych ludzi, rozumienia odczuć zwierząt, wyrażania tych stanów za pomocą wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz różnorodnych artystycznych form wyrazu;

4) **rozwoju fizycznego**, w tym umiejętności wykorzystania własnej aktywności ruchowej w różnych sferach działalności człowieka zdrowotnej, sportowej, obronnej, rekreacyjnej i artystycznej.

§ 74.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej wskazanych w wymaganiach na poszczególne oceny, o których mowa w § 72 i § 75

2. Oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej wskazanych w wymaganiach na poszczególne oceny, o których mowa w § 82.

3. Ocenę śródroczną nauczyciel ustala w odniesieniu do śródrocznych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenę roczną w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego. Wymagania roczne zawierają wymagania śródroczne. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 63.

5. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo różna od ocen bieżących za prace pisemne, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.

6. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub ocenę klasyfikacyjną roczną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.

7. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV – VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

Szczegółowy sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 75.

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach IV-VIII:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą lub opanował wymagania **na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata** albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Łódzkiego Kuratora Oświaty;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;

6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 76.

Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością odbywa się na podstawie przepisów odrębnych. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 77.

1. Klasyfikacja ucznia będącego obywatelem Ukrainy:

1) Klasyfikacja uczniów będących obywatelami Ukrainy w polskich szkołach podstawowych odbywa się na takich samych zasadach, jak w przypadku innych uczniów w celu zapewnienie równego traktowania uczniów, a także dostosowanie wymagań do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych.

2) Uczniowie będący obywatelami Ukrainy muszą uzyskać pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, aby przejść do następnej klasy.

3) Uczeń będący obywatelem Ukrainy kończy szkołę podstawową, jeśli uzyska pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie VIII oraz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

4) W arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ucznia w miejscach przeznaczonych na oceny z zajęć muzycznych, plastycznych, przyrody i techniki wstawia się poziomą kreskę.

5) Uczniowie, którzy otrzymali promocję do klasy VIII, będą mieli poziomą kreskę w miejscach przeznaczonych na oceny z przyrody i techniki. Poza tym uczniowie, którzy otrzymali promocję do klasy VII, a następnie do klasy VIII, mają poziomą kreskę w miejscu przeznaczonym na ocenę z przyrody.

6) Uczeń, który nie spełnił warunków ukończenia klasy VIII, powtarza tę klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza klasę.

§ 78.

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne. Przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne zapisują cyfrą - w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu,

a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny zachowania. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce poprzedzającej rubrykę przeznaczoną na wpisanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

3. Najpóźniej tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają klasyfikacyjne oceny z danego przedmiotu, a wychowawca ustala – klasyfikacyjną ocenę zachowania. Ustalone oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w rubryce przeznaczonej na wpisanie rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 79.

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady - nauczyciele na swoich przedmiotach, informują uczniów o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych;

2) Po wpisaniu przewidywanych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej.

3) Informacja o ocenie niedostatecznej przekazywana jest podczas indywidualnej rozmowy, rozmowy telefonicznej lub informacji za pomocą dziennika elektronicznego. Wychowawca oddziału odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

4) Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady nauczyciele na swoich przedmiotach, informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

5) Po wpisaniu ocen przewidywanych, na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady - wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać rodzicom ucznia informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja jest przekazywana za pomocą dziennika elektronicznego.

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

§ 80.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora szkoły pisemnej, uzasadnionej prośby o możliwość pisania dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

3. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ma formę pisemną i obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, określone w wymaganiach na poszczególne oceny. Zasady konstrukcji sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, zostały określone w ust.4**,** § 80 z zachowaniem progów procentowych określonych w § 69 ustęp 6.

4. Sprawdzian konstruowany i sprawdzany jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy procentowe do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje Dyrektor szkoły.

5. Sprawdzian przeprowadza się w obecności przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego nauczyciela, który zweryfikował poprawność tego sprawdzianu.

6. Weryfikacja, o której mowa w ust. 4, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy.

7. Wyniki dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności po weryfikacji, o której mowa w ust.4, są ostateczne.

8. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a wyniki sprawdzianu muszą być przedstawione dyrektorowi szkoły najpóźniej na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;

2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest w ciągu 3 dni od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie;

3) dyrektor ustnie, przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela, o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia.

4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4 i 5,

5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;

6) wychowawca oddziału przekazuje, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny, rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy

i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;

7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,

8) informacje, o których mowa w pkt. 7, są przekazywane najpóźniej na 2 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

10. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika lekcyjnego.

11. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel wystawia ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności.

12. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące

§ 81.

1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, szczególnie dotyczące postępów bieżących nauczyciel przedstawia uczniowi - na bieżąco na każdych zajęciach.

2. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas zebrań rodziców odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

3. W czasie zebrań rodziców, w części ogólnej zebrania - dla wszystkich, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące postępów, trudności w nauce i zachowania całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

4. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są w czasie zebrań rodziców na piśmie, zgodnie z zachowaniem zasad RODO. W razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału, na temat postępów i trudności w nauce i zachowaniu - są to rozmowy indywidualne.

5. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie za pomocą dziennika elektronicznego.

6. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami na spotkania indywidualne. Na spotkaniach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

Sposób uzasadniania ocen

§ 82.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;

2) Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;

3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
a) co uczeń zrobił dobrze,

b) co uczeń ma poprawić,

c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,

d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4) Uzasadnienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, przez wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

2. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

3. W przypadku, o którym mowa w ust.2, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 1 punkty 3 i 4.

4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 83.

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

1) jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,

2) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (za zgodą Rady Pedagogicznej),

3) przechodzi do naszej szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

2) realizuje indywidualny tok nauki;

3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;

4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

3. Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego inicjuje szkoła.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia ustala się następujący tryb postępowania:

1) Dyrektor przekazuje informację o zgodzie lub braku zgody na egzamin klasyfikacyjny wychowawcy ustnie, a wychowawca klasy przekazuje (ustnie lub telefonicznie) informację rodzicom ucznia nieklasyfikowanego i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym;

2) Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;

3) szczegółowy termin i miejsce egzaminów klasyfikacyjnych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami - ustala przewodniczący komisji, zgodnie z terminem ogólnym wskazanym w odrębnych przepisach prawa, informację tę przekazuje Dyrektorowi szkoły;

4) informację o terminie i miejscu egzaminu Dyrektor oficjalnie przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru,

5) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany;

6) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

7) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

8) w przypadku spełniania obowiązku poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

9) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi i rodzicom ucznia – przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może go ponownie zdawać w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

7. Gdy uczeń przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel uczący dany przedmiot na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust.4.

8. Gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub realizuje indywidualny tok nauki, lub kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie, lub nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w oddziale, do którego został przeniesiony - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustalają nauczyciele uczący poszczególne przedmioty, informację te przekazują dyrektorowi szkoły;

2) dyrektor szkoły o terminie egzaminów oficjalnie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia - listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;

3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy i terminu egzaminu klasyfikacyjnego przekazują uczniowi, ustnie, nauczyciele przedmiotów, z których uczeń zdaje egzaminy klasyfikacyjne;

4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa;

5) informacje o wynikach egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi - ustnie, a rodzicom niepełnoletniego ucznia – telefonicznie, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

Egzamin poprawkowy

§ 84.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje rodzicom niepełnoletniego ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

Ucznia o terminie egzaminu informuje wychowawca oddziału i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną nie później niż w dniu zakończenia danego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów; skład komisji określają odrębne przepisy prawa.

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

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

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

9. Informacje o wynikach egzaminu poprawkowego uczniowi i rodzicom ucznia, przekazuje przewodniczący komisji, która przeprowadza egzamin, najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

11. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny w ciągu 5 dni od poprawki.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może go ponownie zdawać w wyznaczonym przez dyrektora terminie, ale nie później niż do końca września.

Zastrzeżenia do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

§ 85.

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Prośby bez uzasadnienia, nie będą weryfikowane.

3. 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 ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania.

4. Informację o terminie i miejscu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania dyrektor przekazuje rodzicom ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub przez dziennik elektroniczny. Ucznia i rodziców o terminie egzaminu informuje dodatkowo wychowawca oddziału.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem oraz jego formy przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1, lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji. Uczniowi informacje te przekazuje dodatkowo wychowawca klasy.

Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

§ 86.

1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;

2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;

3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 80 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;

4) uczeń lub rodzic ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.

5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren szkoły.

Ocenianie zachowania

§ 87.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, z uwzględnieniem obszarów, o których mowa w § 89.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali: 1) wzorowe; 2) bardzo dobre; 3) dobre; 4) poprawne; 5) nieodpowiednie; 6) naganne.

3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową; na potrzeby bieżącego oceniania zachowania w ciągu roku szkolnego stosuje się skalę określoną w § 88.

Kryteria ocen zachowania w klasach I–III

§ 88.

Ocena bieżąca zachowania w klasach I–III dokonywana jest w ciągu roku szkolnego według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne; wyniki tej bieżącej oceny stanowią podstawę do sformułowania opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w § 87 ust. 3.

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– jest zawsze przygotowany i aktywny na zajęciach

– ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– z szacunkiem odnosi się do wszystkich, staje w obronie słabszych

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– chętnie podejmuje nowe zadania, cieszy się z własnych postępów i stara się je jeszcze poprawiać

d) przestrzeganie norm społecznych:

– szanuje mienie szkolne i własność kolegów, nie stosuje przemocy

e) dbałość o kulturę języka:

– wyraża się poprawnie, nie używa wulgaryzmów, zawsze używa zwrotów grzecznościowych

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– stosuje zasady bezpieczeństwa i dba o zdrowie swoje oraz innych

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– chętnie pomaga kolegom, dobrze współpracuje w grupie

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– aktywnie uczestniczy w życiu klasy, angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i tradycji szkoły, chętnie bierze udział w uroczystościach

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– jest aktywny na zajęciach, sporadycznie zdarza mu się spóźnienie

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– jest uprzejmy i życzliwy dla innych

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– stara się samodzielnie wykonywać zadania i poprawiać swoje błędy

d) przestrzeganie norm społecznych:

– nie stosuje przemocy, stosuje się do ustalonych zasad

e) dbałość o kulturę języka:

– wyraża się poprawnie, używa zwrotów grzecznościowych

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– zna i stosuje zasady bezpieczeństwa

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– pomaga innym, gdy jest proszony, dobrze współpracuje w grupie

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– uczestniczy w życiu klasy i szkoły

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– bierze udział w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami i świętami narodowymi

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– wykonuje zadania związane z omawianym tematem

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– zazwyczaj jest uprzejmy wobec innych

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– korzysta z pomocy nauczyciela przy poprawianiu błędów

d) przestrzeganie norm społecznych:

– nie narusza przyjętych zasad

e) dbałość o kulturę języka:

– wyraża się poprawnie

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– stosuje się do poleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– nie uchyla się od pomocy innym, gdy o to poproszony

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– uczestniczy w życiu klasy w zakresie, w jakim jest to od niego wymagane

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– bierze udział w uroczystościach szkolnych

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– zdarza mu się nie wykonywać zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– zdarza mu się zachować niegrzecznie, ale przeprasza po zwróceniu uwagi

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– niechętnie poprawia swoje błędy, potrzebuje zachęty ze strony nauczyciela

d) przestrzeganie norm społecznych:

– zdarza mu się złamać ustalone zasady, ale reaguje na uwagi

e) dbałość o kulturę języka:

– zdarza mu się użyć niewłaściwego słowa, ale przeprasza

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– zdarza mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa, ale reaguje na uwagi

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– niechętnie włącza się we wspólne działania

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– sam nie zgłasza chęci udziału w uroczystościach, ale wyznaczony – bierze w nich udział

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– często nie wykonuje zadań, nie reaguje na uwagi nauczyciela

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– często zachowuje się niegrzecznie wobec innych

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– nie podejmuje prób poprawy mimo zachęty nauczyciela

d) przestrzeganie norm społecznych:

– często narusza ustalone zasady, np. jest agresywny wobec kolegów

e) dbałość o kulturę języka:

– często używa niewłaściwych słów

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– lekceważy zasady bezpieczeństwa mimo upomnień

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– unika współpracy z innymi

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– nie interesuje się życiem klasy

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– nagminnie nie wykonuje zadań, reaguje agresją na uwagi nauczyciela

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– prezentuje postawę braku szacunku wobec innych, ubliża kolegom

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– nie podejmuje żadnych prób poprawy mimo rozmów z wychowawcą

d) przestrzeganie norm społecznych:

– nagminnie łamie ustalone zasady, stosuje przemoc wobec kolegów

e) dbałość o kulturę języka:

– nagminnie używa wulgarnego słownictwa

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– stwarza zagrożenie dla siebie i innych

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– odmawia współpracy, utrudnia pracę innym

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– lekceważy działania podejmowane na rzecz klasy

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– lekceważy symbole narodowe i tradycje szkoły

§ 89.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. (Dz.U.2026.1122):

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój;

4) przestrzeganie norm społecznych;

5) dbałość o kulturę języka;

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

7) współpraca w zespole i na rzecz innych;

8) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;

9) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły;

2. Oceny zachowania ustala się zawsze w oparciu o kryteria oceniania określone w § 88 i § 90. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra, wyrażająca właściwe zachowanie ucznia, bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocena bardzo dobra i wzorowa oznaczają zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

4. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym; inni pracownicy szkoły mogą przekazywać wychowawcy oddziału informacje o zachowaniu ucznia, mające znaczenie dla ustalenia oceny.

§ 90.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV–VIII

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w klasach IV–VIII, z uwzględnieniem obszarów, o których mowa w § 89 ust. 1:

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami

– poprawia oceny niedostateczne, ale trzeba mu o tym przypominać

– czasami zdarza mu się spóźniać, nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– nie wypowiada się lekceważąco o pracownikach szkoły ani o kolegach

– jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– korzysta z informacji zwrotnej od nauczyciela, choć nie zawsze z własnej inicjatywy

– podejmuje próby samodzielnego nadrabiania zaległości po nieobecności

d) przestrzeganie norm społecznych:

– nie narusza przyjętych norm społecznych

– nie stosuje przemocy wobec kolegów

e) dbałość o kulturę języka:

– wyraża się poprawnie, sporadycznie zdarza mu się użyć niewłaściwego słowa, po czym przeprasza

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– w czasie zajęć, wycieczek i imprez szkolnych stosuje się do poleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– nie uchyla się od pomocy kolegom, gdy jest o to proszony

– uczestniczy w pracach zespołowych na lekcji

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– uczestniczy w życiu klasy i szkoły w zakresie, w jakim jest to od niego wymagane

– szanuje mienie szkolne i własność kolegów

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– bierze udział w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami i świętami narodowymi

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań

– sam pilnuje terminów poprawy ocen i usprawiedliwiania nieobecności

– nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień – 3 w ciągu półrocza

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– nie wypowiada się lekceważąco o nikim, jest uważny na potrzeby słabszych i wspiera ich

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– z własnej inicjatywy poprawia oceny i nadrabia zaległości

– wyciąga wnioski z informacji zwrotnej nauczyciela i wykorzystuje je w dalszej pracy

d) przestrzeganie norm społecznych:

– konflikty rozwiązuje w drodze rozmowy, nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów

e) dbałość o kulturę języka:

– panuje nad emocjami w wypowiedziach, zawsze używa zwrotów grzecznościowych

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– zna i sam stosuje zasady bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach, promuje zdrowy styl życia

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– pomaga innym z własnej inicjatywy, dobrze współpracuje w grupie przy realizacji wspólnych zadań

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– włącza się w organizację co najmniej jednego przedsięwzięcia klasowego lub szkolnego w półroczu

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– sam zgłasza chęć udziału w uroczystościach szkolnych związanych z tradycjami i świętami narodowymi, przychodzi w stroju galowym

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, wykonuje zadania dodatkowe

– wszystkie oceny ma poprawione, nie spóźnia się (dopuszczalne wyjątkowo jedno spóźnienie w półroczu)

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– z szacunkiem odnosi się do wszystkich, przeciwstawia się przejawom nietolerancji i staje w obronie słabszych

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– systematycznie planuje własną naukę, rozwija zainteresowania poza obowiązkowymi zajęciami, z własnej inicjatywy poszerza wiedzę i reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach

d) przestrzeganie norm społecznych:

– nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się jej i powiadamia wychowawcę lub dyrektora o dostrzeżonych nieprawidłowościach

e) dbałość o kulturę języka:

– wyraża się zawsze poprawnie, potrafi kulturalnie przedstawić swoje zdanie także wobec zaproszonych gości

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, reaguje na niewłaściwe zachowania innych związane z zagrożeniem zdrowia

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– jest inicjatorem wspólnych działań, aktywnie wspiera kolegów mających trudności w nauce lub w relacjach rówieśniczych

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– jest inicjatorem lub organizatorem co najmniej jednej akcji, projektu lub przedsięwzięcia klasowego lub szkolnego w półroczu, aktywnie działa w samorządzie uczniowskim lub wolontariacie

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– jest inicjatorem lub stałym uczestnikiem delegacji i uroczystości związanych z tradycjami i świętami narodowymi (np. poczet sztandarowy)

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– zdarza się, że nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela

– zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności (nie więcej niż 14 godzin w półroczu), spóźnienia nie częściej niż 10 razy w półroczu

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– stara się z szacunkiem odnosić do innych, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie – po interwencji przeprasza i nie powtarza zachowania

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– nie zawsze korzysta z informacji zwrotnej nauczyciela, ale po dodatkowym zachęceniu podejmuje próbę poprawy

d) przestrzeganie norm społecznych:

– zdarzyło mu się złamać ustalone zasady (np. konflikt z kolegą), ale po interwencji wychowawcy zmienia postępowanie i sytuacja się nie powtarza

e) dbałość o kulturę języka:

– kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w półroczu) użył niewłaściwego słownictwa, ale reaguje na zwróconą uwagę

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– w czasie imprez i wycieczek stosuje się do poleceń nauczyciela, choć zdarza mu się lekceważyć niektóre zagrożenia

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– niechętnie włącza się we wspólne działania, ale po zachęceniu ze strony nauczyciela lub kolegów podejmuje współpracę

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– nie jest zainteresowany działaniami na rzecz klasy i szkoły, ale po zachęceniu włącza się w te działania

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach związanych z tradycjami szkoły i świętami narodowymi, ale wyznaczony – uczestniczy w nich

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– często nie wykonuje zadań, nie reaguje trwale na uwagi nauczyciela

– wagaruje – nieusprawiedliwione nieobecności do 30 godzin w półroczu, spóźnienia do 30 razy w półroczu

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– nie okazuje szacunku innym, zdarza mu się wyśmiewać lub poniżać kolegów

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– nie wyciąga wniosków z uwag i informacji zwrotnej, powiela te same błędy mimo interwencji wychowawczych

d) przestrzeganie norm społecznych:

– często narusza ustalone normy (np. stosuje przemoc wobec słabszych), interwencje wychowawcze przynoszą efekty krótkotrwałe

e) dbałość o kulturę języka:

– często używa wulgarnego słownictwa naruszającego godność innych, reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego zachowania

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– lekceważy zasady bezpieczeństwa mimo upomnień; zdarzyło mu się sięgnąć po substancje psychoaktywne na terenie szkoły (nie więcej niż jednorazowo)

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– unika współpracy z innymi, utrudnia pracę zespołową

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– lekceważy zadania przydzielone przez wychowawcę lub zespół klasowy i nie dotrzymuje podjętych zobowiązań

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– najczęściej nie uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami szkoły, a zmotywowany do udziału jest bierny

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

– nagminnie nie wykonuje zadań, reaguje agresją na uwagi nauczyciela

– wagaruje – nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia przekraczają 30 w ciągu półrocza

b) okazywanie szacunku innym osobom:

– prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, ubliża innym

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój:

– nie podejmuje żadnych prób poprawy mimo licznych rozmów z wychowawcą i pedagogiem, jest cyniczny wobec podejmowanych działań wychowawczych

d) przestrzeganie norm społecznych:

– nagminnie i świadomie łamie ustalone normy, inicjuje konflikty i stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec słabszych

e) dbałość o kulturę języka:

– jest nietaktowny, arogancki, nagminnie używa wulgarnego słownictwa, nie reaguje na interwencje

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

– stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ulega nałogom i namawia do tego kolegów, wielokrotnie opuszcza teren szkoły bez zezwolenia

g) współpraca w zespole i na rzecz innych:

– odmawia współpracy, utrudnia lub uniemożliwia pracę zespołową innym uczniom

h) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

– lekceważy i wyśmiewa działania podejmowane na rzecz klasy i szkoły, nie angażuje się mimo licznych interwencji

i) szacunek dla narodu, tradycji i symboli szkoły:

– nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeśli się na nich pojawia – zakłóca ich przebieg lub lekceważy symbole narodowe i szkolne.

Sposób ustalania śródrocznej i rocznej oceny zachowania

§ 91.

1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Ustala się następujący sposób opiniowania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału wystawia przewidywane oceny zachowania uwzględniając kryteria ocen opisane w statucie;

2) następnie podaje je do wiadomości nauczycielom uczącym, zapisując w dzienniku, w rubryce poprzedzającej śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, z oznaczeniem „op" – „ocena przewidywana";

3) w ciągu tygodnia nauczyciele uczący w danym oddziale mają obowiązek zapoznania się z ocenami przewidywanymi przez wychowawcę, a w razie zastrzeżeń zapisania uwag i opinii do oceny w dzienniku, w komentarzach;

4) wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną ocenę po zapoznaniu się uwagami nauczycieli;

5) dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca oddziału na godzinie wychowawczej, zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania;

6) uczniowie oddziału, po zapoznaniu się przewidywanymi ocenami zachowania, ustnie wyrażają opinie dotyczące proponowanych przez wychowawcę ocen zachowania swojego i kolegów w ocenianym półroczu, uwzględniając kryteria oceny zachowania umieszczone w statucie;

7) wychowawca oddziału po wysłuchaniu dodatkowych informacji od zainteresowanych uczniów oraz kolegów z oddziału może zmienić proponowane oceny, informację o zmianie przekazuje w czasie tej samej godziny wychowawczej.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 92.

1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonywujące dowody spełnienia wymagań na wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 88 i § 89, a w przypadku klas I – III zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 87.

3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
2) wychowawca oddziału;
3) pedagog;
4) przedstawiciel samorządu klasowego.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) datę posiedzenia komisji;

3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 93.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy

i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych,

2) rynku pracy,

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,

3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły,

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,

5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców,

6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia,

7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,

8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,

9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych,

10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) doradcą metodycznym,

b) urzędem pracy,

c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,

d) poradnią psychologiczno – zawodową,

e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,

3) spotkań z rodzicami,

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,

5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

8. Działania nauczyciela doradztwa zawodowego określa *Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Skierniewicach*.

ROZDZIAŁ VIII
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
Prawa ucznia

§ 94.

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

2. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,

4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,

5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,

6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,

7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,

8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,

10) po dłuższej przerwie świątecznej lub feriach sprawdziany mogą zostać wyznaczone w kolejnym tygodniu następującym po dacie powrotu do szkoły,

11) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach,

12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,

13) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,

14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,

15) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,

16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,

17) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,

19) znajomości wszystkich aktów prawnych dotyczących uczniów, zwłaszcza statutu szkoły, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego szkoły,

20) wypowiadania się w każdej sprawie dotyczącej ich samych, klasy lub szkoły,

21) informacji na temat zakresu wymagań z poszczególnych przedmiotów,

22) posiadania pełnej wiedzy na temat ocen z przedmiotów i zachowania.

3. Uczniowie mają prawo, poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne według kalendarza imprez i uroczystości szkolnych opracowanego na każdy rok szkolny.

4. Uczeń ma prawo, w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.

5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub w przypadku, gdy chciałby uzyskać ocenę wyższą niż ocena przewidywana.

6. Zakres udzielanej pomocy udzielanej przez nauczycieli musi zostać odnotowany w dzienniku elektronicznym.

7. W szczególnych przypadkach (dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

8. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów oraz do odwołania od oceny klasyfikacyjnej zgodnie z zasadami i terminami określonymi w niniejszym Statucie.

Obowiązki ucznia

§ 95.

1. Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,

4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,

5) godnie reprezentować szkołę,

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,

8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,

9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne,

10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw,

11) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających,

12) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, zgłosić dyrektorowi lub nauczycielom zauważoną szkodę,

13) zmieniać obuwie przed rozpoczęciem zajęć i po zajęciach.

14) podporządkować się zaleceniom dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,

15) przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz innych ludzi,

16) przeciwstawiać się przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,

17) szanować godność, wolność oraz poglądy i przekonania drugiego człowieka,

18) brać aktywny udział w lekcjach, zajęciach, uzupełniać braki spowodowane absencją,

19) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,

20) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela uczącego,

21) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy,

22) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły,

23) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,

24) nosić skromny, czysty, schludny strój, na zajęcia sportowe nosić strój sportowy (obowiązkowo biały podkoszulek), na uroczystości szkolne strój odświętny – galowy,

25) nie zakłócać swoim zachowaniem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

26) podczas przerw nie opuszczać terenu szkoły, a swoim zachowaniem nie stwarzać zagrożenia dla innych uczniów i umożliwić im wypoczynek,

27) nie posiadać, nie rozprowadzać i nie namawiać do picia alkoholu i palenia papierosów oraz zażywania środków odurzających,

28) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnych druków od rodziców o przyczynie uzasadnionej nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia traktowane jest jako wagary i zajęcia te nie mogą być usprawiedliwione w późniejszym terminie,

29) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń (np. MP3),

30) przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych ludzi,

31) korzystać z szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,

32) uczestniczenia w projekcie edukacyjnym realizowanym w szkole.

2. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.

3. Zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

Właściwe zachowanie ucznia podczas zajęć edukacyjnych

§ 96.

1. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela- nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

2. Poprzez niewłaściwe zachowanie się na zajęciach rozumie się:

1) niestosowanie się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,

2) samowolne poruszanie się po klasie,

3) wyśmiewanie się z niepowodzeń kolegów,

4) napiętnowanie uczniów dobrze przygotowanych do lekcji,

5) rozmowy prywatne z kolegami, koleżankami w czasie lekcji,

6) ściąganie podczas sprawdzianów,

7) jedzenie, żucie gumy.

Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

§ 97.

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie winien przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą.

2. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice.

3. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 98.

1. Uczeń powinien troszczyć się o właściwy, dostosowany do pory roku i charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych.

2. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu i ocenę z zachowania.

3. Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.

4. Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

5. Na wycieczkach krajoznawczych, zawodach i imprezach o charakterze sportowym obowiązuje strój sportowy.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymogami nauczyciela – biała podkoszulka, czarne lub granatowe spodenki, obuwie sportowe o jasnej podeszwie.

7. Uczniowie mają obowiązek pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni.

8. Szczegółowe zasady stroju zostały określone w „Regulaminie stroju ucznia”

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§ **99.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z „Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły”.

2. Ponadto:

1) w przypadku, gdy uczeń posiada w szkole telefon lub inne urządzenie, powinno być ono wyłączone w czasie lekcji, schowane do plecaka;

2) uczeń może skorzystać z telefonu na lekcji tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela. Telefon komórkowy może być użyty w szkole do przekazania informacji w szczególnych przypadkach. Nauczyciel ma wtedy prawo zażądać od ucznia wyjaśnień;

3) telefony komórkowe oraz urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców (opiekunów prawnych);

4) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego;

5) w przypadku zgubienia lub uszkodzenia telefonu bądź innego urządzenia elektronicznego szkoła nie bierze odpowiedzialności za poniesioną stratę;

6) w szkole obowiązuje zakaz korzystania z treści zawartych w Internecie, które stanowią zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

7) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach; zakaz obowiązuje także w toaletach szkolnych, szatniach i w bibliotece. Zakaz, zgodnie z art. 98a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, obejmuje również zajęcia edukacyjne organizowane poza terenem szkoły i dotyczy w szczególności smartwatchy oraz innych „inteligentnych” zegarków;

8) uczniowie przechowują wyłączone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne objęte zakazem w plecakach; szczegółowe zasady określa „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych”;

9) zgodnie z art. 98a ust. 2 pkt 1 ustawy – Prawo oświatowe, nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli służy to realizacji programu nauczania na danych zajęciach edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sytuacji nagłej;

10) w przypadku gdy uczeń, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby, wymaga korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, rodzic niepełnoletniego ucznia albo uczeń pełnoletni może złożyć do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o wyrażenie zgody na korzystanie przez ucznia z takiego urządzenia; zasady rozpatrywania wniosku określa art. 98a ust. 2 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe oraz „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych”;

11) zakaz, o którym mowa w niniejszym paragrafie, nie obowiązuje w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub zagrożenia dla mienia tych osób lub mienia szkoły; w takiej sytuacji uczeń nie potrzebuje zgody nauczyciela ani Dyrektora Szkoły i może niezwłocznie skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w celu powiadomienia o zagrożeniu (art. 98a ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo oświatowe);

12) zgodnie z art. 98a ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie: a) w celu kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach związanych z przebiegiem wycieczki, w czasie i na zasadach wyznaczonych przez kierownika wycieczki, b) w celu dokumentowania przebiegu wycieczki (fotografowanie, nagrywanie) za zgodą kierownika wycieczki, z poszanowaniem prywatności innych uczestników, c) w przypadkach, o których mowa w art. 98a ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe (zgoda opiekuna wycieczki, zgoda Dyrektora szkoły, bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia, życia lub mienia). Zabrania się korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający realizację programu wycieczki lub utrudniający sprawowanie opieki nad uczniami; kierownik wycieczki może dodatkowo czasowo ograniczyć korzystanie z urządzeń w trakcie poszczególnych elementów programu (np. zwiedzania, przejazdu), o czym informuje uczestników przed rozpoczęciem wycieczki, oraz odpowiada za bieżące egzekwowanie powyższych zasad;

13) w przypadku odmowy oddania przez ucznia urządzenia elektronicznego na polecenie nauczyciela, urządzenie to jest przekazywane do sekretariatu szkoły i przechowywane w sejfie, w bezpiecznym, wyznaczonym do tego celu miejscu, do czasu odbioru przez rodzica (opiekuna prawnego) ucznia; szczegółową procedurę określa „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych”;

14) szczegółowe zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, w tym zasady przechowywania urządzeń w sejfie, określa

„Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych” obowiązujący w szkole.

15) nauczycielowi ani innemu pracownikowi szkoły nie wolno przeglądać, kopiować ani w inny sposób zapoznawać się z treściami (danymi, wiadomościami, zdjęciami, nagraniami, aplikacjami) zgromadzonymi na telefonie komórkowym lub innym urządzeniu elektronicznym ucznia bez zgody ucznia albo jego rodzica (opiekuna prawnego); odebranie urządzenia na zasadach określonych w pkt 13 nie oznacza uprawnienia do przeszukania jego zawartości; wyjątek stanowi sytuacja bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia, w której czynności podejmują wyłącznie uprawnione służby (Policja) zgodnie z odrębnymi przepisami.

Inne działania niedozwolone i obowiązujące uczniów na terenie szkoły

§ 100.

1. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

2. Uczniom nie wolno zastraszać i stosować przemocy wobec młodszych, słabszych i innych osób, brać udziału w bójkach.

3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu, palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających n terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę.

4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.

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

6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica**,** na obowiązujących w szkole drukach, dostępnych u wychowawców klas lub w sekretariacie szkoły. W rozmowie telefonicznej rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia danych osobowych ucznia.

7. Jeśli uczeń źle się poczuje w czasie pobytu w szkole lub wskazana jest pomoc lekarska, natychmiastowo informowany jest telefonicznie o sytuacji rodzic (prawny opiekun) ucznia.
W wyżej wymienionym przypadku rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do odebrania dziecka ze szkoły. Na rodzica (prawnego opiekuna) uczeń oczekuje w sekretariacie szkoły. Jeśli rodzic nie może przyjechać, kontaktujemy się z pielęgniarką szkolną lub ośrodkiem zdrowia.

8. Uczniom zabrania się opuszczania pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia, poza uzasadnionymi przypadkami zgłoszonymi wcześniej nauczycielowi oraz samowolnego oddalania się od grupy w czasie klasowych wyjść poza teren szkoły.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 101.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

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

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.

4. O wyniku postępowania informuje się osobę poszkodowaną oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka.

5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora szkoły.

Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia

§ 102.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ IX
RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRZYZNAWANIA

§ 103.

1. Uczeń jest nagradzany za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie,
2) aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
3) kulturę osobistą,
4) 100% frekwencję,
5) bardzo dobre czytelnictwo,
6) działalność proekologiczną,
7) dzielność i odwagę,
8) inne chlubne postępowanie.

2. Uczeń kl. I – III na koniec roku szkolnego otrzymuje nagrodę za wyróżniające zachowanie i wysokie postępy w nauce.

3. Uczeń kl. IV – VII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Nagrodę otrzymuje uczeń, który uzyskał z wyżej wymienionych przedmiotów średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczeń kl. VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem i nagrodę rzeczową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Do wyróżnień i nagród udzielanych uczniowi w szkole należą również:
1) pochwała ustna,
2) pochwała wpisana do zeszytu pochwał,
3) pochwała wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców,
4) pochwała dyrektora szkoły udzielona na apelu danej grupy wiekowej,
5) pisemna pochwała dyrektora szkoły udzielona w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkoły, rodzica,
6) dyplom uznania,
7) list gratulacyjny wychowawcy klasy i dyrektora do rodziców,
8) nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w danym przedmiocie, sporcie lub innej działalności pozalekcyjnej, za wzorową postawę, dzielność i odwagę,
9) rekomendacja do stypendium szkolnego lub nagrody Prezydenta Miasta/Kuratora Oświaty
10) inne nagrody uchwalone przez Radę Pedagogiczną,
11) stypendium naukowe lub sportowe.

6. Prawo występowania z inicjatywą o udzielenie uczniowi nagród i wyróżnień przysługuje: dyrektorowi szkoły, wychowawcy, nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych, pedagogowi szkolnemu, opiekunom organizacji szkolnych.

7. Uczniowie klas IV – VIII wyróżniający się wysokimi wynikami w nauce lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi mogą ubiegać się o stypendium. Szczegółowy tryb przyznawania stypendium reguluje regulamin.

8. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, w szczególności Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

9. Fakt przyznania uczniowi nagrody odnotowuje się w dzienniku danej klasy.

10. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującym, bieżącymi przepisami wypełniania świadectw.

11. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły lub z funduszy przekazywanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum szkoły.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 104.

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.

2. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

3. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.

4. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X
RODZAJE KAR I TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY
Rodzaje kar stosowane wobec uczniów

§ 105.

Powołując się na przepisy zewnętrzne Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U.2026.820):

1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Kary mają charakter wychowawczy i mają na celu wspieranie rozwoju ucznia oraz jego odpowiedzialność za własne postępowanie.

3. Kary są stosowane proporcjonalnie do przewinienia i nie mają na celu naruszania godności ucznia.

4. Szkoła nie stosuje kar zbiorowych, kar finansowych i ograniczających dostęp ucznia do zajęć edukacyjnych.

5. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 95, uczeń może zostać ukarany.

6. Przy nakładaniu kar należy brać pod uwagę**:**

1) rodzaj popełnionego przewinienia,

2) skutki społeczne przewinienia,

3) dotychczasowe zachowanie ucznia,

4) intencje ucznia,

5) wiek ucznia,

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

7 . Uczeń może być ukarany:

1) ustnym upomnieniem**,**

2) upomnieniem wychowawcy klasy (z zapisem w dokumentacji wychowawcy),

3) upomnieniem dyrektora szkoły,

4) pisemną naganą wychowawcy przekazaną rodzicom, załączoną do dokumentacji wychowawcy,

5) naganą dyrektora szkoły (załączoną do dokumentacji wychowawcy),

6) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,

7) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,

8) przeniesieniem do równorzędnej klasy,

9) przeniesieniem do innej szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty,

10) pozbawieniem pełnienia określonych funkcji w klasie lub szkole.

8. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

9. Za nieprzestrzeganie Statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole uczeń może utracić prawo do kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego.

10. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

11. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

12. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

Środki wychowawcze stosowane wobec nieletniego w celu przeciwdziałania jego demoralizacji

§ 106.

1. Środkami wychowawczymi są:

a) Upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela.
b) Pisemne upomnienie/nagana wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
c) Zakaz udziału w imprezach/wycieczkach szkolnych (jeśli zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu)
d) Czasowe ograniczenie przywilejów wynikających z wewnętrznych regulaminów (np. korzystania ze sprzętu szkolnego poza zajęciami).
e) Przeniesienie ucznia do innej klasy (za zgodą Rady Pedagogicznej i rodziców/opiekunów prawnych).

2. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną", uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

3. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

4. W przypadku, gdy szkoła dowiedziała się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne

czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu.

Tryb odwołania się od kary

§ 107.

1. Od nałożonej przez wychowawcę kary (upomnienia, nagany), uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

2. Odwołanie składa się na piśmie z uzasadnieniem w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor w porozumieniu z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
1) oddalić odwołanie podając ustne uzasadnienie,

2) odwołać karę,

3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 108.

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.

2. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.

3. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI
PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY
Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 109.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,

2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,

3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,

4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,

5) kradzież rzeczy wartościowych,

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,

7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,

8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,

9) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,

10) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ XII
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 110.

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu jest:

1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

2) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,

3) przygotowywanie do podejmowania pracy w wolontariacie,

4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych,

5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,

6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,

7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów,

8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami,

9) promowanie życia bez uzależnień,

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

3. Koło działa na terenie Szkoły oraz w środowisku lokalnym za zgodą Dyrekcji.

4. Opiekunami Szkolnego Koła Wolontariatu są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, także niepełnoletni.

6. Od osób poniżej osiemnastego roku życia wymagana jest zgoda rodzica na uczestnictwo w działalności w wolontariacie.

7. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoimi opiekunami opracowuje roczny program pracy i przygotowuje swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. W każdym roku szkolnym dla nowych członków SKW przeprowadza się zajęcia warsztatowe, w czasie których przyszli wolontariusze otrzymują odpowiedź: na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazuje się plusy i minusy takiej aktywności.

9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

10. Do form działalności Szkolnego Koła Wolontariuszy można zaliczyć:

1) zbiórki darów rzeczowych,

2) zbiórki pieniędzy do puszek,

3) udział w akcjach charytatywnych,

4) udział w wydarzeniach kulturalnych – koncerty, spektakle, przedstawienia,

5) pomoc przy chorych, wspólne spędzanie czasu,
6) organizacja wydarzeń kulturalnych – przedstawień, koncertów,
7) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

11. Wolontariusz za swoją pracę może być nagrodzony w następujący sposób:
1) pochwała koordynatora z wpisem do dziennika,
2) pochwała Dyrektora Szkoły,
3) powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań,
4) list gratulacyjny do Rodziców.

12. Szczegółowy zakres działania Szkolnego Koła Wolontariuszy określa odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ XIII
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE, W TYM RÓWNIEŻ POMOC MATERIALNA

§ 111.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

8) wspieraniu uczniów metodami aktywny min w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych,

11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
1) rodzicami,

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,

3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

4) innymi szkołami i placówkami,

5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

1) ucznia,

2) rodziców,

3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,

4) pedagoga,

5) psychologa,

6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

5. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.

6. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym w ciągu całego roku szkolnego i obejmuje rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.

7. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.

8. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rewalidacyjnych oraz rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne

3) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wyborem szkoły ponadpodstawowej,

4) porad dla uczniów,

5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,

6) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,

7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

11. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:

1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPR,

2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych,

3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.

ROZDZIAŁ XIV
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 112.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. Szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, nauczycieli przedmiotów oraz poradnię psychologiczno – pedagogiczną w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów poprzez:

1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonania badań psychologicznych i pedagogicznych u uczniów mających trudności w nauce w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebach edukacyjnych dziecka,

2) poradnictwo dla młodzieży, rodziców i nauczycieli,

3) zajęcia o charakterze psychoedukacyjnym prowadzone przez pedagoga i psychologa lub innych specjalistów.

4. 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 dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.

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

1) policją – inspektorem ds. nieletnich,

2) kuratorem sądowym,

3) policyjną izbą dziecka,

4) pogotowiem rodzinnym,

5) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ XV
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 113.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,

2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,

3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-Dziennika,

4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,

5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,

6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,

7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,

8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą , zgodnie z odrębnymi przepisami,

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami,

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,

7) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców,

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie,

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,

15) promowania zdrowego stylu życia,

16) usprawiedliwiania na piśmie, telefonicznie lub ustnie każdorazowej nieobecności dziecka na zajęciach,

17) pokrywania kosztów związanych ze szkodami spowodowanymi na terenie szkoły poprzez celowe działanie dziecka lub jego nieodpowiednie zachowanie,

18) pokrywania kosztów składki ubezpieczenia, kosztów wycieczek, biwaków i innych imprez odpłatnych, na które wyrazili zgodę.

8. Formy umożliwiające kontakt rodziców ze szkołą:

1) zebrania organizowane przez wychowawców,

2) drzwi otwarte,

3) indywidualne spotkania z wychowawcą, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, jeśli zachodzi taka konieczność,

4) na imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę,

5) indywidualny kontakt z dyrektorem w czasie pracy szkoły.

9. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym prowadzone przez pedagoga, psychologa i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkoła zgodnie z potrzebami wychowanków.

10. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.

ROZDZIAŁ XVI
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 114.

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej wg planu pracy szkoły na dany rok.

2. Współdziałanie, o którym mowa, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:

1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;

2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;

3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki;

3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.

4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

5. Za współdziałanie, o którym mowa w ustępie 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współpracy, o której mowa w ust. 1:

1) planowanie współpracy;

2) organizację wspólnych działań;

3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i Radzie Rodziców;

4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację.

ROZDZIAŁ XVII
WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 115.

Szkoła ma własny sztandar i ceremoniał szkolny.

Sztandar szkoły

§ 116.

1. Sztandar szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Sztandar szkoły składa się z płatu tkaniny i drzewca. Płat to materiał o wymiarach 100 cm x 110 cm ze srebrną frędzlą o szerokości 7 cm.
3. Sztandar przechowywany jest w specjalnej gablocie umieszczonej na korytarzu szkolnym. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego. Klucze do gabloty przechowywane są w sekretariacie szkoły.
4. Sztandarem szkoły opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie:
1) chorąży (sztandarowy),
2) osoby asystujące.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Strój pocztu sztandarowego
Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń – ciemne spodnie, biała koszula. Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice lub spodnie. Poczet sztandarowy może mieć specjalny strój ustalony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
1) biało – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
2) białe rękawiczki.
8. Chwyty sztandaru:
1) postawa „zasadnicza” – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej,
2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie „spocznij",
3) postawa na „ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca,

4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką i trzyma pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewa ręka chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”,
5) salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj” – chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”,

6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia "na ramię" w taki sam sposób, jak przy salutowaniu w miejscu. Komendy: „na prawo patrz” – pochyla sztandar, „baczność” - bierze sztandar na ramię.

9. Sztandar uczestniczy w trakcie uroczystości:

1) inauguracji i zakończenia roku szkolnego,

2) ślubowania klas pierwszych,

3) święta patrona szkoły,

4) świąt narodowych,

5) pożegnania absolwentów,

6) innych ważnych uroczystości okolicznościowych.

10. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od Was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.

Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym następuje przekazanie samego sztandaru oraz pozostałych oznak pocztu sztandarowego: szarf i rękawiczek. Po przekazaniu sztandarów i insygniów stary skład pocztu dołącza do pozostałych uczniów.

Ceremoniał szkolny

§ 117.

1. Na ceremoniał szkoły składają się:

1) uroczyste ślubowanie klas pierwszych w postawie zasadniczej według przysięgi:

„My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza, uroczyście ślubujemy:

- uczyć się pilnie,

- być dobrymi Polakami,

- dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,

- szanować wszystkich, którzy pracują w szkole,

- być dobrymi kolegami i koleżankami, przyjaciółmi roślin i zwierząt

- swoją nauką i zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz naszej Ojczyźnie – Polsce.

Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza.

2) uroczyste ślubowanie absolwentów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza odbywa się według tekstu:

„Opuszczając Szkołę Podstawową nr 1 im. Henryka Sienkiewicza ślubuję:

- dawać chlubne świadectwo o mojej szkole,

- kierować się w życiu systemem wartości propagowanym przez szkołę,

- pamiętać i czcić Patrona Szkoły – Henryka Sienkiewicza,

- pamiętać o młodszych kolegach i naszych pedagogach,

- szanować drugiego człowieka,

- być otwartym na potrzeby innych ludzi,

- swoim działaniem szerzyć dobro,

- nauką i pracą świadczyć o swoim patriotyzmie,

- zawsze przestrzegać zasad „fair – play",

- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu.

3) obchody Święta Patrona Szkoły,

4) upamiętnienie obchodami ważnych wydarzeń, rocznic szkolnych i świąt państwowych.

2. W dniu, w którym w szkole odbywają się uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego.

3. Właściwa postawa ucznia w szkole powinna się wyrażać poprzez:

1) patriotyzm,

2) szacunek dla symboli narodowych: godła, flagi, barw,

3) sztandar i hymn narodowy,

4) szacunek dla symboli szkolnych.

ROZDZIAŁ XVIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 118.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 119.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej, dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych informacji, wywieszając je na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim lub poprzez dziennik elektroniczny.

2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z informacjami dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 120.

1. Szkoła prowadzi dokumentację kancelarii szkolnej, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, prowadzi składnicę akt, gromadzi i przechowuje dokumentację jej statutowej działalności, w szczególności zaś będącą podstawą wystawiania świadectw, duplikatów

i zaświadczeń określających poziom wykształcenia byłych uczniów szkoły według odrębnych przepisów.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 121.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych:

A. pieczęć okrągła 36 milimetrowa z orłem i nazwą szkoły Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Skierniewicach

B. pieczęć okrągła 20 milimetrowa z orłem i nazwą szkoły Szkoła Podstawowa nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Skierniewicach

C. podłużna – imienna: Dyrektor Szkoły,

D. podłużna – imienna: Wicedyrektor Szkoły

§ 122.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w niniejszym Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 123.

We wszystkich sprawach szkoły nieujętych w niniejszym Statucie oraz innych przepisach decydują organy szkoły w ramach swoich kompetencji.

Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza w Skierniewicach
przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 września 2026 r.

Jednocześnie traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 1
im. Henryka Sienkiewicza z dnia 30 września 2025 roku