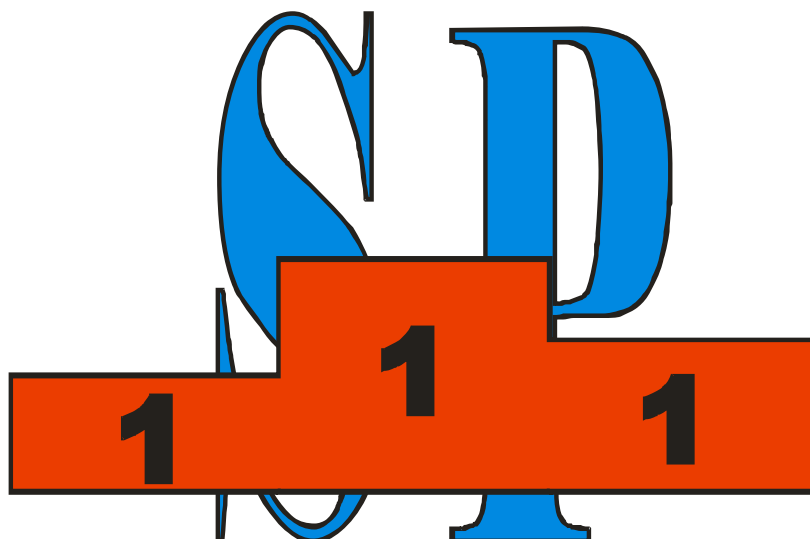




# *Statut*

*Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi*

## Rozdział 1

### Podstawowe informacje o szkole

#### § 1.

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
  - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 111 w Łodzi;
  - 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
  - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z nr 111 w Łodzi;
  - 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi niebędącego nauczycielem;
  - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi;
  - 9) statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi;
  - 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 111 w Łodzi;
  - 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 111 w Łodzi.

#### § 2.

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa Nr 111.**
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Łódź, które ma siedzibę przy ulicy Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła posiada dwie lokalizacje.
  - 1) Pierwsza lokalizacja mieści się w budynku przy ulicy Jaracza 44/46, do której uczęszczają uczniowie z klas 1-5.
  - 2) Druga lokalizacja znajduje się przy ulicy Jaracza 26, w której uczą się uczniowie z klas 6-8.
5. Szkoła jest publiczną placówką oświatowo – wychowawczą, która prowadzi ośmioletni cykl kształcenia podstawowego w ramach I i II etapu edukacyjnego zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
6. Szkoła tworzy oddziały integracyjne. Liczba oddziałów integracyjnych regulowana jest potrzebami środowiska i jest uzależniona od decyzji organu prowadzącego. Zasady funkcjonowania takich klas określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
7. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielone rachunki.
8. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

### § 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach szkoły.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:  
„Szkoła Podstawowa nr 111 w Łodzi”;
  - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:  
„Szkoła Podstawowa nr 111  
90-252 Łódź, ul. Jaracza 44/46  
tel. 0426331256, tel./fax 0426325806  
NIP 725-10-42-608 REGON: 000731590”  
oraz  
„Szkoła Podstawowa nr 111  
90-252 Łódź, ul. Jaracza 44/46  
tel. 0426331256, tel./fax 0426325806”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

### § 4.

1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5.**

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
  - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
  - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
  - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
  - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 10) umożliwianie podtrzymywania 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.
  - 11) organizowanie opieki nad i uczniami niepełnosprawnymi w miarę potrzeb i posiadanych przez szkołę możliwości;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju.
    - a) Dokładne zasady i procedury organizacji wycieczek, zawodów sportowych, i innych imprez szkolnych w Szkole Podstawowej nr 111

w Łodzi, zostały określone w Zarządzeniu w sprawie procedur bezpieczeństwa nr 2/2014/2015 z dnia 26 stycznia 2015 r. wydanym przez Dyrektora szkoły.

13) w przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
- c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- i) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

4. Szkoła realizuje zadania zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska w/g następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły są nauczyciele, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarze i pracownicy szkoły;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę musi uzgodnione z Dyrektorem szkoły i zorganizowane zgodnie z *Procedurami bezpieczeństwa w czasie wycieczek i imprez szkolnych*. Ponadto wyjście z uczniami musi być odnotowane w zeszycie wyjść, która znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący, zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć i regulaminem dyżurów;
  - a) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami w wypełnianiu przez szkołę jej zadań edukacyjno -wychowawczo – opiekuńczych,
  - b) nauczyciele sprowadzają uczniów danej klasy lub grupy do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych;
  - c) nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami bhp obowiązującymi na poszczególnych zajęciach na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb.

5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

6. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, socjoterapeuty szkolnego, nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

7. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i uczniów, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

- 7a. Na terenie szkoły jest bezwzględny zakaz sprzedaży i spożywania napojów energetycznych (z dodatkiem kofeiny (w proporcji przewyższającej 150 mg/l) lub tauryny). Handel napojami energetycznymi w placówkach oświatowych jest zupełnie zabroniony.
8. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
9. W zakresie wolontariatu szkoła:
  - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
  - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
10. Działania, o których mowa w ust. 9 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
11. Na terenie szkoły działa Klub Wolontariusza SP 111, który w porozumieniu z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, samorządem szkolnym podejmuje działania, które mają na celu zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

## Rozdział 3

### Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

#### § 6.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### § 7.

1. Dyrektor Szkoły, powołany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność szkoły.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 2a) sprawuje nadzór pedagogiczny również w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły z wykorzystaniem technik informacyjno-komunikacyjnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4) W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

## § 8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 2a. Rada Pedagogiczna zachowuje wszystkie uprawnienia wynikające z jej kompetencji również w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły. W tym celu umożliwia się podejmowanie uchwał z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, co szczegółowo określa regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac rady. Udział nauczycieli w posiedzeniach rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala go.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 9.

1. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
3. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z prawa.
4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych

- w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin Rady Rodziców.
  7. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych szkoły, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
  8. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
  9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

## § 10.

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie własnego regulaminu.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 11.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą.
2. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami Rady Rodziców, samorządu uczniowskiego i Radą Pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Rozstrzyganie konfliktów i sporów odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą,
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły,
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą lub sądu,
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, z możliwością odwołania się stron do sądu.
6. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
8. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów lub powstania innego sporu, Dyrektor, Samorząd Szkolny, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.
9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
10. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 12.**

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 13.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
- 1a. W szkole tworzy się stanowisko drugiego wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

#### **§ 14.**

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany w formie papierowej i elektronicznej, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.
- 1) Szkoła rejestruje przebieg nauczania i wychowania prowadząc dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl/>. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną Librus Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.
- a) Dziennik elektroniczny, czyli system informatyczny o nazwie Librus Synergia, pozwala na gromadzenie oraz analizowanie danych dokumentujących przebieg nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych, a także wgląd do zgromadzonych danych zakresie ustalonym dla poszczególnych grup użytkowników, dostępny pod adresem: [www.synergia.librus.pl](http://www.synergia.librus.pl).
- 2) Świadectwa wypełnia się czytelnie, bez poprawek piśmem ręcznym lub komputerowym z wykorzystaniem oprogramowania dostarczonego przez firmę zewnętrzną Librus Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.

#### **§ 15.**

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
- 1a. W sytuacji zagrożenia Dyrektor na podstawie zarządzeń ministerialnych lub innych uprawnionych instytucji wprowadza czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły, ogranicza obowiązek świadczenia pracy przez pracowników na terenie szkoły.
- 1b. Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły polega na zawieszeniu prowadzenia działalności dydaktycznej i /lub wychowawczej i/lub opiekuńczej. Sposoby, czas i zakres ograniczeń określają odrębne przepisy.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 3a. W sytuacjach szczególnych zajęcia dydaktyczne i wychowawcze mogą być prowadzone z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość lub innego sposobu ich realizacji, a opiekuńcze zawieszone.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
  - 3) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i opracowanie procedur.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 20 minut (po czwartej (budynek przy ul. Jaracza 44/46) i piątej godzinie lekcyjnej ) oraz 30 minut (po szóstej godzinie lekcyjnej dla uczniów uczących się w budynku przy ul. Jaracza 26).
- 5a. W szczególnych okolicznościach np. podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, czas i harmonogram pracy dostosowuje się do możliwości ucznia w zależności od jego potrzeb psychofizycznych i rozwojowych uwzględniając ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 6, zatwierdza Dyrektor.
8. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa Dyrektor dokonuje podziału klas na grupy zgodnie z wytycznymi zawartymi w przepisach.

#### § 16.

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

#### § 17.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

#### § 18.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

### § 19.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

### § 20.

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
- 1a. Szkoła może zatrudnić asystenta międzykulturowego, którego zadaniem będzie świadczenie pomocy uczniom niemającym polskiego obywatelstwa podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki (m.in. uczniom z Ukrainy) w kontaktach ze środowiskiem szkolnym oraz współdziałanie z rodzicami uczniów cudzoziemskich oraz szkołą.
2. Uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia :
  - 1) możliwości udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym ,
  - 2) w razie potrzeby konsultacje w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) stałą opiekę pedagoga szkolnego i socjoterapeuty,
  - 4) pomoc materialną przy współpracy np. z MOPS-em, CARITAS,
  - 5) informowanie i koordynowanie prac w związku z przyznawaniem różnego rodzaju stypendiów.
3. Szkoła jest zobowiązana do opracowania kryteriów wymagań i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.
4. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie poradni psychologiczno- pedagogicznej zobowiązani są do obniżenia wymagań programowych, zgodnie z zaleceniami poradni.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
6. Szkoła pomaga dzieciom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.

### § 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także, o ile szkoła posiada środki na ten cel, w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: 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.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
6. Szkoła pomaga uczniom osieroconym, zaniedbanym, na drodze regulowanej przepisami prawa, wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustalenie kuratora sądowego.
7. Uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie i pomoc, obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną w odpowiednich do potrzeb formach, zgodnie z ust. 2, lub w miarę możliwości udziela się im pomocy materialnej.

## § 22.

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

## § 23.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

## Rozdział 5

### Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

#### § 24.

1. Szkoła Podstawowa z nr 111 w Łodzi mieści się w dwóch budynkach.
2. W szkole można wyróżnić następujące pomieszczenia:
  - 1) pomieszczenia piwniczne;
  - 2) szatnie;
  - 3) sale lekcyjne, w tym pracownie: informatyczne, chemiczno – fizyczną, biologiczno - geograficzna;
  - 4) stołówka wraz z kuchnią i magazynem żywności;
  - 5) gabinety: Dyrektora, wicedyrektora, księgowej;
  - 6) sekretariat;
  - 7) pokój nauczycielski;
  - 8) pomieszczenia wykorzystywane do zajęć terapeutycznych;
  - 9) sala gimnastyczna z przyległymi szatniami i zapleczem sportowym;
  - 10) pomieszczenia sanitarne (toalety, prysznice);
  - 11) biblioteka szkolna;
  - 12) szkolny gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 13) pomieszczenia gospodarcze;
  - 14) pomieszczenia socjalne;
  - 15) kompleks sportowo-rekreacyjny: boisko, plac zabaw i dziedziniec wewnętrzny.
3. Regulaminy: szatni, sal lekcyjnych, pracowni informatycznej, chemiczno – fizycznej, biologiczno - geograficznej; sali gimnastycznej, biblioteki szkolnej, szkolnego gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz kompleksu sportowo – rekreacyjnego określa Dyrektor.

#### § 25.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
  - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka pełni funkcje:
  - 1) kształcącą – wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książek,
    - e) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
  - 2) opiekuńczą – wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

- 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:
  - 1) z uczniami:
    - a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
    - b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
    - c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
    - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - e) prowadzenie lekcji bibliotecznych.
  - 2) z nauczycielami i rodzicami:
    - a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
    - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
    - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
  - 3) z innymi bibliotekami:
    - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
    - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
    - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
    - d) wspólne organizowanie konkursów,
    - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
    - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły lub jego zastępca:
  - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
  - 4) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
8. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy. Skontrum przeprowadzone jest co 5 lat.
9. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa regulamin wprowadzony przez Dyrektora

## § 26.

1. Dla wszystkich uczniów z klas I-VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, organizuje się opiekę świetlicową.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez Dyrektora.

6. Świetlica sprawuje opiekę w miarę możliwości w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.
7. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
8. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
9. W warunkach ograniczenia funkcjonowania szkoły w sytuacjach szczególnych, świetlica może zaprzestać prowadzenia działalności opiekuńczej.

### § 27.

1. W szkole funkcjonuje stołówka i kuchnia. Za jakość posiłków odpowiada intendent.
2. Szkoła prowadzi stołówkę oraz kuchnię i stwarza rodzicom uczniów możliwość zakupu obiadu ze środków własnych oraz ułatwia skorzystanie z pomocy w finansowaniu dożywiania ze środków opieki społecznej lub z innych źródeł.
  - 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
  - 2) Obiad w szkole wydawany jest w następujących godzinach:
    - a) 11.30 - 11. 50 – dla klas 1-3,
    - b) 12.35 – 12.55 – dla klas 4-5,
    - c) 12.25-12.45 – dla klas 6-8,
    - d) 13.30-14.00 – dla klas 6-8.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej;
  - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Odpłatność za obiady w roku szkolnym ustala szkoła po rozpoznaniu cen rynkowych produktów żywnościowych.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio dokonują wpłaty za obiady na wskazane przez szkołę konto bankowe.
6. Środki publiczne (MOPS) wpływają na konto szkoły. Uczeń może korzystać z obiadów od momentu wpływu adresowanych imiennie na niego środków na konto szkoły. Rachunki podlegają ewidencjonowaniu wtórnemu w formie kartoteki magazynowej i raportów żywieniowych. Wydatki są dokumentowane zgodnie z zasadami rachunkowości.
7. W razie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym stołówki i kuchni szkolnej, uczniowie nie spożywają obiadów w szkole.

### § 28.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów szkolny gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

## Rozdział 6

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 29.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
  - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
  - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
  - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
    - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
    - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
    - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
  - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.
3. Szkoła przygotowuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) na cały cykl kształcenia.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. Program zostaje dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Program, o którym mowa w ust. 5 opracowuje doradca zawodowy.
7. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 5.
8. Program, o którym mowa w ust. 5, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
9. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
  - 2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
  - 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
  - 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;

- 6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
10. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
11. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
12. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
  - 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
  - 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
  - 3) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
  - 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
  - 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## Rozdział 7

### Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 30.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

#### § 31.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - 5a) realizowania szczegółowych procedur ustalonych przez dyrektora szkoły w wypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami, w sytuacji kiedy w szkole mogą zostać czasowo zawieszone zajęcia;
  - 5b) realizowania w wypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami w szkole zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób (szczegółowe procedury ustala Dyrektor szkoły);
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora;
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - 15) wykonywania poleceń służbowych;
3. W ramach zajęć i swoich czynności, wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć –

w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

### § 32.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
  - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
  - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
  - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

### § 33.

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego, socjoterapeuty, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Zadaniem pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i socjoterapeuty jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog, psycholog, pedagog specjalny i socjoterapeuta współpracuje z Dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych.
4. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny i socjoterapeutka współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego i socjoterapeuty:
  - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
  - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności natury wychowawczej;
  - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;
  - 6) pomoc w zagospodarowaniu czasu wolnego i wypoczynku wakacyjnego uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 7) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych

- i środowiskowych;
- 8) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej, uczniom kalekim i przewlekle chorym;
  - 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów osieroconych do odpowiednich placówek;
  - 10) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
  - 11) organizowanie dożywiania w szkole uczniom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i z rodzin patologicznych;
  - 12) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 13) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 15) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 16) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 17) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencji w sytuacji kryzysowej;
  - 18) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 19) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5a. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów 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 przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog szkolny i socjoterapeuta powinien:
- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska;
  - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
  - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
  - 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.
7. Do zadań pedagoga specjalnego, który został zatrudniony w szkole, należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, asystentem edukacji romskiej, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym itd.

- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wyżej wymienionych zadań.

### § 34.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Praca pedagogiczna:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) poradnictwo w doborze lektury,
    - c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, Internet),
    - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako Użytkowników informacji,
    - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
    - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji.
  - 2) Prace organizacyjno-techniczne:
    - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;
    - b) konserwacja materiałów bibliotecznych;
    - c) kontrola zasobów bibliotecznych (skontrum – co najmniej raz w ciągu pięciu lat);
    - d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, miesięczna, semestralna i roczna);
    - e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
    - f) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - g) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
  - 3) Inne obowiązki i uprawnienia:
    - a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
    - b) współpraca z rodzicami,
    - c) współpraca z innymi bibliotekami,
    - d) proponowanie innowacji działalności bibliotecznej.

### § 35.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
  - 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
  - 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
  - 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
  - 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
  - 8) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 9) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 36.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne. Do jego zadań należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
  - 2) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### § 37.

1. W klasach integracyjnych zatrudniony jest nauczyciel wspierający, który:
  - 1) realizuje wraz z nauczycielem prowadzącym zadania dydaktyczno – wychowawcze w klasie;
  - 2) analizuje dokumentację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (wywiady, opinie i orzeczenia z PPP i innych placówek specjalistycznych);
  - 3) dostosowuje treści programowe do możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (dobór odpowiednich form i metod pracy indywidualnej procesu dydaktycznego);
  - 4) sporządza indywidualne wymagania edukacyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 5) współpracuje z nauczycielem wychowawcą i nauczycielami specjalistami w celu:
    - a) poznania problemów uczniów,
    - b) określenia podziału obowiązków między nauczycielami w ramach opieki nad uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - c) doboru niezbędnych na zajęcia pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka;
  - 7) prowadzi dokumentację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 8) współpracuje i jest w stałym kontakcie z rodzicami dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zapoznaje ich z wymaganiami edukacyjnymi,
  - 9) omawia sytuację dydaktyczno – wychowawczą ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami.

### § 38.

1. Do zadań rehabilitanta, który jest zatrudniony w szkole, należy w szczególności:
  - 1) analizowanie dokumentacji medycznej i orzeczeń uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 2) rehabilitacja dzieci niepełnosprawnych ruchowo wynikająca z zaleceń lekarskich;
  - 3) wyuczenie dziecka niepełnosprawnego takich form ruchu, które będą do wykonania w warunkach domowych oraz które pozwalają na osiągnięcie nowych sprawności fizycznych i utrzymanie ich możliwie jak najdłużej po zakończeniu rehabilitacji;

- 4) zastąpienie utraconych funkcji narządów dziecka, których prawidłowe działanie zostało zaburzone, poprzez uruchomienie innych mechanizmów fizjologicznych odpowiednich za daną funkcję (uruchomienie rezerw czynnościowych);
- 5) prowadzenie konsultacji z lekarzem oraz innymi specjalistami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dokumentacji w zakresie rehabilitacji dzieci.

### § 39.

1. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
  - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
  - 3) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
  - 4) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy, której zakres jest określony w regulaminie świetlicy.

### § 40.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
  - 1) kierownika gospodarczego;
  - 2) referent do spraw uczniowskich;
  - 3) intendenta;
  - 4) księgowej;
  - 5) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

## Rozdział 8

### Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podstawowymi dokumentami zawierającymi informacje o postępach w nauce uczniów są: dziennik lekcyjny, dziennik elektroniczny, arkusz ocen. Nauczyciele mogą wprowadzać narzędzia pomocnicze do obserwacji i diagnozy postępów ucznia.

#### § 41a.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, platform e-learningowych (np. Microsoft Office 365) oraz komunikatora Teams.
2. Monitorowanie odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia na komunikatorze MS Teams oraz w dzienniku elektronicznym Librus
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
  - 4) terminowe wykonywanie zadań,
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:
  - 1) zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
  - 2) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
  - 3) odpowiedzi pisemne,
  - 4) przygotowanie projektu przez ucznia lub grupę,
  - 5) przygotowanie referatu,
  - 6) obserwacja pracy ucznia,
  - 7) ocena sposobu realizacji i wyniku wykonania zadania,
  - 8) rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).
4. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach w nauce za pomocą dziennika elektronicznego Librus, platformy Microsoft Office 365, komunikatora MS Teams.
5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia przekazują uczniowi informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania będących częścią Statutu.
6. Rodzice są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

#### § 42.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. W szczególnych okolicznościach np. podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia. Prace, ćwiczenia, zadania, sprawdziany wykonane przez uczniów w trakcie nauczania realizowanego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość również mogą podlegać ocenie. Oceny zamieszczane są w dzienniku elektronicznym z adnotacją zdalne nauczanie, są wliczane do średniej ocen z poszczególnych przedmiotów. Prace te nie podlegają archiwizacji.

#### § 43.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
  - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Informacja ta powinna być przekazana uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu (potwierdzona wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym), a rodzicom za pośrednictwem wychowawcy na pierwszym zebraniu ze wskazaniem dostępu do Statutu szkoły wgląd oraz do przedmiotowych systemów oceniania (witryna internetowa szkoły).
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

#### § 44.

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczane w dzienniku elektronicznym mogą być opatrzone komentarzem.
- 2a. Prace wykonane przez uczniów w trakcie nauczania realizowanego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość również mogą podlegać ocenie. Oceny zamieszczane są w dzienniku elektronicznym z adnotacją zdalne nauczanie.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wskazując mocne i słabe strony pracy/wypowiedzi/działań ucznia oraz sposób i terminy poprawy.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności nauczyciela w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Podczas wglądu prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być

kopiuwana.

6. Prace pisemne i bieżąca dokumentacja z przebiegu nauczania, niepodlegające archiwizacji, mogą zostać przekazane uczniowi lub jego rodzicom, bądź mogą zostać zniszczone nie wcześniej niż we wrześniu po zakończeniu roku szkolnego, w którym dokumentacja została wytworzona.

#### § 45.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
2. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zawartych w Regulaminie zachowania się ucznia w szkole;
  - 2) ilość punktów zdobytych za zachowanie, które są przyznawane zgodnie z zasadami zawartymi w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach IV- VIII:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) punktualnie przychodzi na zajęcia,
    - b) usprawiedliwia nieobecne dni w szkole,
    - c) jest przygotowany do zajęć,
    - d) wykonuje polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - e) posiada przybory i materiały szkolne,
    - f) zmienia obuwie;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) jest koleżeński,
    - b) pomaga innym,
    - c) jest tolerancyjny w stosunku do innych osób,
    - d) szanuje własność innych ludzi,
    - e) dba o wyposażenie i mienie szkoły,
    - f) uczestniczy (na miarę swoich możliwości) w życiu klasy,
    - g) uczestniczy (na miarę swoich możliwości) w życiu szkoły,
    - h) uczestniczy w zajęciach dodatkowych;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych (w zależności od swoich możliwości i uzdolnień),
    - b) jest zaangażowany w przygotowanie imprez promujących szkołę,
    - c) nosi odpowiedni strój galowy na uroczystości szkolne;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) stosuje odpowiednie zwroty, wyrażenia adekwatne do danej sytuacji,

- b) bierze aktywny udział w imprezach okolicznościowych na terenie klasy,
  - c) dba o poprawność swoich wypowiedzi,
  - d) nie przejawia agresji słownej (przezywanie, używanie wulgaryzmów, obmawianie, itp.);
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) zna i przestrzega zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
  - b) sygnalizuje o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
  - c) przestrzega zasad gier i zabaw,
  - d) właściwie zachowuje się na przerwach, zgodnie z Regulaminem zachowania się ucznia w szkole,
  - e) właściwie zachowuje się na lekcjach,
  - f) dba o higienę osobistą,
  - g) nie stosuje substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - h) nie przejawia zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych (bicie, szarpanie, szantażowanie, wyłudzenie, itp.);
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest uczciwy, prawdomówny,
  - b) stosuje odpowiednie zwroty grzecznościowe z dorosłymi i rówieśnikami,
  - c) dba o porządek wokół siebie,
  - d) dba o swój wygląd zewnętrzny (nosi skromną fryzurę, schludny, skromny strój, nie maluje paznokci, nie nosi dużych ozdób, nie stosuje makijażu);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
  - b) w swoim zachowaniu uwzględnia potrzeby innych osób,
  - c) podczas rozmowy przyjmuje odpowiednią postawę ciała,
  - d) wita się z innymi,
  - e) nie lekceważy uwag innych osób,
  - f) swoim zachowaniem nie narusza godności drugiego człowieka,
  - g) szanuje poglądy innych.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
6. Ustalona ocena śródroczna zachowania jest jednocześnie przewidywaną oceną roczną zachowania, o której rodzice są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocenianie zachowania ucznia w warunkach ograniczonego funkcjonowania szkoły może opierać się na ostatniej, poprzedniej ocenie śródrocznej lub rocznej uzyskanej przez ucznia. Po wystawieniu oceny przewidywanej przez wychowawcę, ocena może podlegać dyskusji w radzie pedagogicznej i zostać poddana głosowaniu. W sytuacji realizowania obowiązku szkolnego w sposób zdalny, regulamin oceniania w zakresie przyznawania punktów nie obowiązuje.

10. W sytuacji zdalnego nauczania, pomimo ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele mogą dopełnić ustawowego obowiązku związanego z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów stosując środki komunikacji elektronicznej lub inne środki łączności, w tym także w formie obiegowej.

### § 45a.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują zachowanie ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, platform e-learningowych (np. Microsoft Office 365) oraz komunikatora Teams.
2. Przy wystawianiu oceny z zachowania bierze się pod uwagę średnią arytmetyczną z następujących elementów:
  - 1) samoocena ucznia;
  - 2) oceny nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 3) ocena wychowawcy.
3. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania w klasach IV- VIII w czasie zdalnego nauczania:

| Kryterium ogólne                        | Kryterium szczegółowe                                                                   | Samoocena ucznia<br>podczas zdalnej nauki |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|
|                                         |                                                                                         | 1                                         | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <b>Wykonywanie obowiązków szkolnych</b> | Sumiennie wykonuję swoje obowiązki szkolne                                              |                                           |   |   |   |   |   |
|                                         | Samodzielnie wykonuję zadania otrzymane od nauczyciela                                  |                                           |   |   |   |   |   |
|                                         | Interesuję się nauką, zadaję pytania, poszukuję nowych informacji w dostępnych źródłach |                                           |   |   |   |   |   |
|                                         | Terminowe wykonuję i odsyłam zadania/polecenia                                          |                                           |   |   |   |   |   |
|                                         | Usprawiedliwiam swoje nieobecności.                                                     |                                           |   |   |   |   |   |
|                                         | Aktywnie uczestniczę w zajęciach online                                                 |                                           |   |   |   |   |   |
|                                         | Punktualnie zgłaszam się na spotkania                                                   |                                           |   |   |   |   |   |
|                                         | Odpowiadam na pytania nauczycieli w trakcie zajęć                                       |                                           |   |   |   |   |   |

|                                           |                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                                           | Systematycznie odczytuję informacje otrzymywane od nauczycieli                                      |  |  |  |  |  |  |
| <b>Zaangażowanie w życie klasy/szkoły</b> | Systematycznie odczytuję informacje od wychowawcy klasy                                             |  |  |  |  |  |  |
|                                           | Wymieniam się informacjami z kolegami i koleżankami                                                 |  |  |  |  |  |  |
|                                           | Wspieram swoich kolegów i koleżanki z klasy                                                         |  |  |  |  |  |  |
|                                           | Uczestniczyłam/em w konkursach/akcjach szkolnych organizowanych również podczas zdalnej nauki       |  |  |  |  |  |  |
| <b>Przestrzeganie norm społecznych</b>    | Nie stosuję hejtu w Internecie                                                                      |  |  |  |  |  |  |
|                                           | Kulturalnie komunikuję się w nauczaniu zdalnym poprzez powitanie, pozdrowienie, podpisanie się itp. |  |  |  |  |  |  |
|                                           | Pomagam kolegom i koleżankom                                                                        |  |  |  |  |  |  |
|                                           | Nie przeszkadzam kiedy inni się wypowiadają na dany temat                                           |  |  |  |  |  |  |
|                                           | Nie utrudniam nauczycielowi prowadzenia lekcji                                                      |  |  |  |  |  |  |

3. Przy wystawianiu oceny z zachowania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły bierze się pod uwagę średnią arytmetyczną z samooceny ucznia, nauczyciela uczącego w danej klasie i wychowawcy. Na tej podstawie wystawia się oceny z zachowania:

- 1) wzorowe - 6,00-5,50;
- 2) bardzo dobre - 5,49-4,50;
- 3) dobre - 4,49-3,50;
- 4) poprawne - 3,49-2,50;
- 5) nieodpowiednie – 2,49-1,50 ;
- 6) naganne - 1,49-0.

#### § 46.

4. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany, kartkówki;
- 7) prace na lekcji;
- 8) wytwory prac uczniowskich.

#### § 47.

1. Uczeń w klasach I – III otrzymuje następujące oceny:

- 1) bieżące: wyrażone ustnie, pisemnie lub literą A!, A, B, C, D, E;
- 2) śródroczne klasyfikacyjne opisowe,
- 3) roczne klasyfikacyjne opisowe;
- 4) w drugim półroczu w klasie III wprowadza się równoległe oceny cyfrowe w celu wdrożenia uczniów do systemu oceniania w klasach IV-VIII oraz zmniejszenia stresu w klasie IV związanego z przejściem do drugiego etapu edukacyjnego.
- 5) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z religii i etyki ustalana jest według następującej skali:
  - a) celująca – 6,
  - b) bardzo dobra – 5,
  - c) dobra – 4,
  - d) dostateczna – 3,
  - e) dopuszczająca – 2,
  - f) niedostateczna – 1.

2. Kryteria ocen bieżących w klasach I-III:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A! | Uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza realizowany program.<br>Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Wymaga indywidualizacji pracy, by rozwinąć jego zdolności. |
| A  | Uczeń ma opanowany pełen zakres wiedzy umiejętności z poszczególnych edukacji zgodnie z podstawą programową. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych.                                                                                              |
| B  | Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.                                                                                       |
| C  | Uczeń samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne.                                                                                                                                                                   |
| D  | Uczeń bardzo często ma problemy z wykonaniem podstawowych zadań. Przy pracy na ogół potrzebuje pomocy nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.                                                                                         |
| E  | Uczeń nie przyswoił podstawowej wiedzy i umiejętności                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ujętych w podstawie programowej. Nie potrafi wykorzystać wskazówek nauczyciela przy wykonywaniu nawet najprostszych zadań. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III polega na opisie postępów związanych z rozwojem:
  - 1) uwzględniając poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
  - 2) wskazując potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące w klasach IV-VIII, są ocenami stopniowymi w 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.
5. Uczeń w klasach IV – VIII otrzymuje następujące oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) śródroczne;
  - 3) roczne.
6. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " w celu dokonania oceny różnych form aktywności.
7. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
8. O przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców w listopadzie danego roku.
9. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
10. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na zebraniu rodziców w kwietniu danego roku.

#### § 47a.

1. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różną wagę:

| Lp. | KATEGORIA                                     | WAGA      |
|-----|-----------------------------------------------|-----------|
| 1.  | Praca domowa dotycząca jednoetapowego zadania | ocena x 1 |
| 2.  | Praca domowa dotycząca wieloetapowych zadań   | x2        |
| 3.  | Odpowiedź ustna                               | x1        |
| 4.  | Kartkówka dotycząca jednego zagadnienia       | x 1       |

|     |                                                                                                                             |                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 5.  | Kartkówka dotycząca kilku zagadnień                                                                                         | x2                |
| 6.  | Aktywność                                                                                                                   | x 1               |
| 7.  | Dłuższa wypowiedź pisemna, zadanie wieloetapowe                                                                             | x3                |
| 8.  | Zadanie                                                                                                                     | x1                |
| 9.  | Krótką wypowiedź pisemna/praca pisemna<br>(np.odpowiedź na pytanie z podr., zeszytu ćwiczeń,<br>ćwiczenie itp.)             | x 1               |
| 10. | Lektura                                                                                                                     | x3                |
| 11. | Praca na lekcji                                                                                                             | x1                |
| 12. | Karty pracy                                                                                                                 | x2                |
| 13. | Piosenka                                                                                                                    | x1                |
| 14. | Praca z nutami                                                                                                              | x1                |
| 15. | Praca plastyczna                                                                                                            | x 1               |
| 16. | Prace dodatkowe                                                                                                             | x2                |
| 17. | Referat, prezentacja ,projekt                                                                                               | x2                |
| 18. | Sprawdzian z większej partii materiału -np. po dziale                                                                       | x4                |
| 19. | Systematyczny udział w zajęciach wychowania<br>fizycznego                                                                   | x3                |
| 20. | Testy/wychowanie fizyczne                                                                                                   | x1                |
| 21. | Rozgrzewka/wychowanie fizyczne                                                                                              | x1                |
| 22. | Zadanie/wychowanie fizyczne                                                                                                 | x1                |
| 23. | Zawody sportowe na lekcji                                                                                                   | x1                |
| 24. | Aktywność :np. udział w przedstawieniu, akademii<br>itp. w zależności od zaangażowania /wkładu pracy                        | x1 lub x2 lub x 3 |
| 25. | udział w konkursach, zawodach i olimpiadach<br><br>(godne reprezentowanie szkoły poparte<br>zaangażowaniem i wkładem pracy) | Ocena celująca x1 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|     | -sukces w zawodach/konkursach szkolnych lub o porównywalnej do konkursu szkolnego randze<br><br>-sukces w etapie rejonowym/sukces w zawodach/konkursach wyższej rangi<br><br>- sukces w etapie wyższego stopnia/ sukces w zawodach/konkursach najwyższej rangi | Ocena celująca x2<br><br>Ocena celująca x 4<br><br>Ocena celująca x 5 |
| 26. | -inna                                                                                                                                                                                                                                                          | x3                                                                    |
| 27. | Proponowana ocena na półrocze/proponowana ocena końcoworoczna                                                                                                                                                                                                  | bez wagi                                                              |
| 28. | Ocena na półrocze/ocena końcoworoczna                                                                                                                                                                                                                          | bez wagi                                                              |
| 29. | Kategoria :nieprzygotowanie (np)                                                                                                                                                                                                                               | bez wagi                                                              |
| 30. | Kategoria: nieobecny (nb)                                                                                                                                                                                                                                      | bez wagi ( z opcją: popraw)                                           |

2. Zastrzega się możliwość wprowadzenia nowych kategorii w sytuacjach tego wymagających (np. zdalne nauczanie).

3. Podczas poprawy oceny uwzględnia się pierwszą oceną i ocenę z poprawy.

1) Uczeń uzyskuje następujące średnie arytmetyczne ważone, gdy zostaje zmieniona waga oceny poprawianej na 1:

| Otrzymana ocena w pierwszym terminie – waga 1 | Otrzymana ocena z poprawy - waga 2 | Średnie arytmetyczna ważona |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1                                             | 2                                  | 1,67                        |
| 1                                             | 3                                  | 2,30                        |
| 1                                             | 4                                  | 3,00                        |
| 1                                             | 5                                  | 3,70                        |
| 2                                             | 3                                  | 2,70                        |
| 2                                             | 4                                  | 3,30                        |
| 2                                             | 5                                  | 4,00                        |

| Otrzymana ocena w pierwszym terminie – waga 1 | Otrzymana ocena z poprawy - waga 3 | Średnie arytmetyczna ważona |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1                                             | 2                                  | 1,75                        |
| 1                                             | 3                                  | 2,50                        |
| 1                                             | 4                                  | 3,25                        |
| 1                                             | 5                                  | 4,00                        |
| 2                                             | 3                                  | 2,75                        |
| 2                                             | 4                                  | 3,50                        |
| 2                                             | 5                                  | 4,25                        |

| Otrzymana ocena w pierwszym terminie – waga 1 | Otrzymana ocena z poprawy - waga 4 | Średnie arytmetyczna ważona |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1                                             | 2                                  | 1,8                         |
| 1                                             | 3                                  | 2,6                         |
| 1                                             | 4                                  | 3,4                         |
| 1                                             | 5                                  | 4,2                         |
| 2                                             | 3                                  | 2,8                         |
| 2                                             | 4                                  | 3,6                         |
| 2                                             | 5                                  | 4,4                         |

4. Przy ocenie nie stosuje się znaku „plus” i „minus.

1) Plusy i minusy z aktywności/prac domowych itp. mogą być zamieniane na oceny po zdobyciu ich określonej liczby (zależy to od decyzji nauczyciela danego przedmiotu).

5. Przy ocenie kartkówek i sprawdzianów stosuje się następujące progi procentowe ocen z kartkówek i sprawdzianów:

1) I wariant (małe partie materiału, np. z trzech ostatnich lekcji):

- a) 91-100% - bardzo dobry,
- b) 75-90% - dobry,
- c) 51-74%- dostateczny,
- d) 31-50% - dopuszczający,
- e) 0-30% -niedostateczny.

2) II wariant (duże partie materiału):

- a) 97-100% - celujący,

- b) 91-96%-bardzo dobry,
  - c) 75-90% - dobry,
  - d) 51-74%- dostateczny,
  - e) 31-50% - dopuszczający,
  - f) 0-30% -niedostateczny.
6. Proponowana ocena z przedmiotu ustalona przez nauczyciela może odbiegać od średniej ważonej, gdyż uczeń ma jeszcze możliwość zdobywania ocen.
  7. Ocena na półrocze i końcoworoczna ustalana jest na podstawie średniej ważonej, przy czym oceny zaokrągla się do wyższej po osiągnięciu następujących progów:
    - 1) 5,51-6,00 –celujący;
    - 2) 4,51-5,50 – bardzo dobry;
    - 3) 3,51-4,50- dobry;
    - 4) 2,51-3,50 – dostateczny;
    - 5) 1,70-2,50 – dopuszczający;
    - 6) 0-1,69 – niedostateczny.
  8. Nauczyciel zawsze ma możliwość wystawienia wyższej oceny półrocznej i końcoworocznej, niż wynika to ze średniej ważonej.
  9. Średnia ważona jest widoczna zarówno dla nauczycieli, jak i rodziców.

#### §48.

##### 1. Klasyfikacja śródroczna:

- 1) w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 2) w klasach IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania,
- 3) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem obniżonych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 4) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem obniżonych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania,
- 5) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującym kalendarzem roku szkolnego.

##### 2. Klasyfikacja roczna:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej ma formę opisową i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień,

- 2) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali 1-6,
  - 3) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem obniżonych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 4) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem obniżonych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania w postaci cyfrowej i opisowej,
  - 5) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), uzasadniane przez nauczyciela na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 1) Śródroczne i roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  - 2) Roczna ocena klasyfikacyjna z specjalistycznych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
  - 3) W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego.
  - 4) Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  - 5) Klasyfikacja ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6) Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 7) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na

podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć.

- 8) Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną.

- 9) Kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII:

- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:

- jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim,
- opanował pełen zakres wiedzy z danego przedmiotu,
- wykazuje się wiedzą wykraczającą poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- potrafi efektywnie korzystać z dostępnych źródeł,
- potrafi posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu praktycznych i teoretycznych problemów,
- z własnej inicjatywy przygotowuje materiały przydatne do lekcji, wykraczające poza ramy programowe,
- bierze udział w konkursach przedmiotowych/olimpiadach/zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy,
- ma twórcze pomysły i dzieli się nimi z innymi
- jest zawsze przygotowany do zajęć.

- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:

- opanował pełen zakres wiedzy z danego przedmiotu,
- zna i rozumie pojęcia wprowadzane na lekcjach,
- samodzielnie dostrzega problemy i formułuje wnioski,
- sprawnie wykorzystuje wiedzę w celu rozwiązywania problemów, teoretycznych i praktycznych,
- bierze systematyczny udział w lekcjach,
- jest zawsze przygotowany do lekcji,
- uczestniczy w konkursach przedmiotowych i tematycznych.

- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:

- opanował program nauczania choć wykazuje minimalne braki,
- zna i rozumie większość pojęć,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania,
- czynnie uczestniczy w lekcji,
- jest przygotowany do większości zajęć.

- d) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie spośród wymienionych kryteriów:

- nie w pełni opanował zakres treści przewidzianych programem nauczania,
- opanował wiedzę w stopniu niezbędnym do dalszego kontynuowania nauki,
- zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
- samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi rozwiązywać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne,

- stara się przygotowywać do zajęć (np. odrabia prace domowe, które jednak mogą zawierać błędy).
- e) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej 5 spośród wymienionych kryteriów:
  - ma duże braki w opracowaniu materiału określonego w programie nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskiwania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - wykazuje się minimalną wiedzą z danego przedmiotu niezbędną do kontynuowania dalszej nauki,
  - zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
  - tylko z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać najprostsze zadania w minimalnym stopniu umie zastosować zdobytą wiedzę,
  - nie uczestniczy aktywnie w lekcji,
  - często jest nieprzygotowany do zajęć.
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie spośród wymienionych kryteriów:
  - nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania w stopniu umożliwiającym mu dalsze. zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
  - nie opanował w stopniu minimalnym wiedzy z danego przedmiotu, niezbędnej do kontynuowania dalszej nauki,
  - nie zna podstawowych pojęć,
  - nawet z dużą pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać najprostszych zadań
  - notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
  - nie wkłada żadnego wysiłku w osiągnięcie postępu w nauce.
- 10) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z rówieśnikami,
  - b) umiejętność stosowania i przestrzegania regulaminu (kontraktu) klasowego,
  - c) wypełnianie obowiązków uczniowskich,
  - d) samodzielnej i aktywnej pracy na zajęciach.
- 4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia wylicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeśli ocena jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## § 49.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 1) Egzamin klasyfikacyjny:
    - a) zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
    - b) zdaje również uczeń., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania,
    - c) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

- 3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- 5) W skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji; nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 6) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 8) Pytania egzaminacyjne lub zakres ćwiczeń praktycznych ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zawartym w statucie szkoły.
- 9) Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.
- 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - a) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
  - b) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
  - c) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## § 50.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy tych zajęć.
  - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
  - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
- 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 51.

### 1. Promowanie **ucznia** odbywa się według ściśle ustalonych procedur.

- 1) Uczeń klas I–III z zasady otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na zakończenie każdego roku szkolnego. W wyjątkowych przypadkach – uzasadnionych poziomem rozwoju psychofizycznego, osiągnięciami edukacyjnymi ucznia lub jego stanem zdrowia – rada pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy przez ucznia
  - a) Decyzja taka może zostać podjęta na wniosek: wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców (opinia ta nie musi być pozytywna), lub rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  - b) Ostateczną decyzję w sprawie powtarzania klasy podejmuje rada pedagogiczna – również w sytuacji, gdy rodzice nie wyrazili na to zgody. Niemniej jednak, w każdym przypadku wymagana jest opinia rodziców dotycząca tej kwestii.
- 2) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił tych warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej programowo i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu poniżej.
- 3) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 5) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo

uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

- 6) Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

#### § 52.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### § 53.

1. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej. Zasady jego przeprowadzania regulują odrębne przepisy.

#### § 54.

1. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nauczyciele oceniają uwzględniając ich indywidualne możliwości intelektualne, zaangażowanie i aktywność w zakresie wykonywanych zadań oraz osiągane postępy. Ocena nie może określać jedynie poziomu osiągnięć ucznia, ale także motywować do dalszej nauki.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

#### § 55.

1. Nauczyciel ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz w przypadku zajęć wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

#### § 56.

1. Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:

- 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
- 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach komputerowych, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii – a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 57.

1. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Uczeń powinien być oceniony:
  - 1) obowiązkowo za:
    - a) prace klasowe obejmujące dział lub większą partię materiału:
      - przy 1 godzinie tygodniowo – 1 ocena,
      - przy 2 godzinach tygodniowo – 2 oceny,
    - b) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału do 3 lekcji – 1 ocena,
    - c) prace domowe – 1 ocena;
  - 2) dodatkowo za:
    - zadania dodatkowe np.: referaty, prace domowe dla chętnych,
    - sprawdziany, kartkówki z bieżącej partii materiału do 3 lekcji.

### § 58.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
  - 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi;
  - 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję;
  - 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
  - 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
  - 2) najwyżej dwie kartkówki dziennie, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z całego działu wiadomości.
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) kartkówki – 1 tydzień;
  - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
  - 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.
4. W przypadku:
  - 1) jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

## **Rozdział 9**

### **Współdziałanie szkoły z rodzicami**

#### **§ 59.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
  - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
  - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
  - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, Dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.
6. Spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy edukacyjno - wychowawcze winny odbywać się nie rzadziej niż cztery razy do roku.
7. Bieżąca wymiana informacji między szkołą a rodzicami może odbywać się poprzez kontakty indywidualne, kontakty telefoniczne, on-line przez dziennik elektroniczny, za pomocą witryny internetowej szkoły oraz portalu społecznościowego Facebook.
8. W przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prawo do uzyskiwania informacji jest realizowane poprzez dziennik elektroniczny. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły dziennik elektroniczny zastępuje kontakt osobisty podczas konsultacji, zebrań i rozmów indywidualnych. Mogą być organizowane w tym czasie zebrania z rodzicami online.

## Rozdział 10

### Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

#### § 60.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
  - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
  - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 7) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
  - 8) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
  - 9) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
  - 10) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
  - 11) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
  - 12) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli;
  - 13) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości szkoły;
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 15) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w szkole;
  - 16) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
  - 2) takiego zachowania, które:
    - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
    - b) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
    - c) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
    - d) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 3) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
  - 4) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach, gabinetach przedmiotowych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń – podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
  - 5) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.

#### § 60 a.

##### Uczniowie z Ukrainy

1. Ilekroć w statucie w § 60 a jest mowa o:
  - 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;

- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
2. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
  - 1) Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 60a ust.1 pkt 2) statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
3. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
4. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania w oddziałach integracyjnych dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby dzieci o nie więcej niż 2 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych, będących obywatelami Ukrainy.
5. 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, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
6. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
7. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu kształcenia, wychowania i opieki prowadzonej dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

#### **§ 61.**

1. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.
3. Rodzic usprawiedliwia nieobecności ucznia na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia (licząc od dnia nieobecności), podając konkretne dni lub godziny.
4. Wychowawca:
  - 1) może usprawiedliwić nieobecności ucznia na prośbę rodzica podczas konsultacji i zebrań;
  - 1) egzekwuje usprawiedliwienia od ucznia w ciągu 14 dni od zaistniałej nieobecności,
  - 2) na bieżąco informuje rodziców o problemach z absencją ucznia, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka, wychowawca informuje dyrektora szkoły, a ten wysyła pisemne zawiadomienie informujące o nieobecności ucznia w szkole i niezrealizowaniu obowiązku szkolnego; wyznacza termin stawienia się w szkole;
  - 4) w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego;
  - 5) w obecności pedagoga wychowawca rozmawia z rodzicami i uczniem przedstawiając konsekwencje wynikające z obowiązku szkolnego;

- 6) jeżeli mimo podjętych działań uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego Dyrektor postępuje zgodnie z procedurami zawartymi w szkolnym dokumencie „Egzekucja obowiązku szkolnego lub nauki”.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub „edukacji zdrowotnej”, mają obowiązek przebywania w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły np. na świetlicy. Jeżeli lekcja jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie i opatrzoną klauzulą „na własną odpowiedzialność”.
6. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub „edukacji zdrowotnej”, mają obowiązek przebywania w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły np. na świetlicy. Jeżeli lekcja jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie i opatrzoną klauzulą „na własną odpowiedzialność”.
7. W sytuacji złego samopoczucia ucznia:
  - 1) nauczyciel odprowadza ucznia do pielęgniarki szkolnej;
  - 2) pielęgniarka lub nauczyciel niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i konsultuje z nimi dalsze działania, w tym ewentualne wcześniejsze odebranie dziecka ze szkoły.
  - 3) do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki lub nauczyciela.
  - 4) w sytuacji zagrożenia zdrowia pielęgniarka/nauczyciel/dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe, informując o tym rodziców.
  - 5) jeżeli rodzic nie może odebrać swojego dziecka ze szkoły, uczeń pozostaje w klasie lub w gabinecie pielęgniarki do końca zajęć lekcyjnych.
- 7a. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć na prośbę rodzica/opiekuna prawnego.
  - 1) Zwolnić ucznia niepełnoletniego z trwających zajęć lekcyjnych może wyłącznie rodzic lub opiekun prawny, odbierając go osobiście ze szkoły lub wskazując inną osobę, która będzie uprawniona do odbioru dziecka.
  - 2) Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy i nauczyciel prowadzącego dane zajęcia lub, w razie ich nieobecności, innego nauczyciela lub dyrektora szkoły o zamiarze zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych w danym dniu, wskazując dokładnie w informacji pisemnej datę i godzinę zwolnienia.
  - 3) Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego – Librus lub oświadczenia wypisanego własnoręcznie przez rodzica/prawnego opiekuna i zawiera:
    - a) imię i nazwisko oraz klasę ucznia,
    - b) datę i godzinę zwolnienia z zajęć lekcyjnych,
    - c) rzeczowe uzasadnienie zwolnienia z zajęć lekcyjnych,
    - d) oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka poza terenem szkoły,
    - e) czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna.
  - 4) Zwolnienie nie może być udzielane na podstawie rozmowy telefonicznej, korespondencji e-mailowej ani wiadomości przesłanych za pośrednictwem komunikatorów internetowych (np. Messenger).
  - 5) Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych jest odnotowywane przez wychowawcę, dyrektora lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność usprawiedliwiona.
  - 6) W przypadku braku wymaganych informacji lub podpisu rodzica/prawnego opiekuna zwolnienie nie zostanie uwzględnione, a uczeń nie zostanie zwolniony z zajęć.
8. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu.
9. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia bieżącego zakresu materiału.

10. Uczeń, który samowolnie opuści zajęcia, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Jest ona traktowana jak ucieczka z lekcji.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

## § 62.

### 1. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych przez uczniów:

- 1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych takich jak: smartwatche, tablety.
  - a) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
  - b) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych (zegarków elektronicznych tzw. smartwatch) w toaletach.
  - c) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych. Nie dotyczy to sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
- 2) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
- 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za telefony zgubione lub skradzione.
- 4) Każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania, oraz nagrywania obrazu i dźwięku i innych osób bez ich wiedzy i wyraźnej zgody. Zakaz ten dotyczy wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę.
  - a) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń (smartwatch) jest zakazane. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
  - b) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 5) W przypadku złamania przez ucznia zasad jest on zobowiązany do przekazania telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego, MP3 lub innego urządzenia nagrywającego do depozytu Dyrekcji szkoły - odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
  - a) W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania.

- b) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
- c) W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
- 6) Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 7) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.
- 8) Podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
  - a) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
  - b) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

### § 63.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

### § 64.

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad dotyczących wyglądu, które zawarte są w statucie szkoły.
  - 1) Ubiór ucznia powinien:
    - a) być adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażał bezpieczeństwu jego i innych uczniów;
    - b) być schludny, czysty i skromny;
    - c) zasłaniać brzuch i ramiona, bez dużych dekoltów,
    - d) składać się ze spodni i spódnic o odpowiedniej długości (do połowy uda lub dłuższe),
    - e) nie zawierać wulgarnych nadruków promujących używki, treści faszystowskie, rasistowskie oraz obrażające uczucia religijne.
  - 2) Na terenie szkoły ucznia obowiązuje:
    - a) zakaz farbowania włosów, stosowania piercingu, tatuaży, makijażu, malowania paznokci u rąk i nóg;
    - b) zmienne obuwie, na białej podeszwie, dobrze trzymające się stopy.
2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
  - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje biała bawełniana koszulka i granatowe lub czarne krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie;

- 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
  - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
  - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
  - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.

## § 65.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
  - 2) pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
4. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
5. Srebrną tarczę przyznaje się uczniowi na zakończenie szkoły, który spełnia jednocześnie warunki:
  - 1) otrzymał na zakończenie IV, V, VI, VII klasy świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) uzyskał średnią minimum 5.00 na zakończenie klasy VIII oraz ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania.
6. Warunki uzyskania nagrody:
  - a) w kl. I-III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje nagrodę jeżeli opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji na poziomie bardzo dobrym, z j. obcych uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę końcoworoczną oraz wykazał się wzorową postawą ucznia
  - b) w kl. IV-VIII szkoły podstawowej jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyska średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Nazwiska uczniów tych uczniów są publikowane na stronie internetowej szkoły.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły albo pozyskiwane od sponsorów.
8. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść w formie pisemnej uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
9. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 14 dni.

## § 66.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień niniejszego Statutu lub czyny niezgodne z obowiązującym prawem uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły;
  - 3) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) wystosowanie przez Dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
  - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
    - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
    - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
    - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
    - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu, postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków
    - e) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
  - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

## § 67.

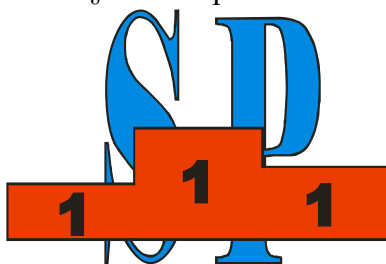
1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
  - 1) przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
  - 2) przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym Dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania Dyrektor przekazuje po 14 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 68.**

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny. Szkoła posiada logo i sztandar, warunki ich stosowania określa ceremoniał szkolny.
3. Szkoła posiada logo które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.



4. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych określa ceremoniał szkolny.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową [www.sp111lodz.wikom.pl](http://www.sp111lodz.wikom.pl) oraz swój profil na portalu społecznościowym Facebook.

#### **§ 69.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku dochodów własnych, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 70.**

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

#### **§ 71.**

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu ujednoliconego.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

**Zmiany w Statucie i ujednolicony tekst Statutu  
przyjęto Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2024/2025 z dnia 28 sierpnia 2025 r.  
Traci moc statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 17 czerwca 2024 r.**