

Załącznik do uchwały nr  
Rady Pedagogicznej  
z dnia 10 września 2025 r.

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7  
IM. CZESŁAWA KAMIŃSKIEGO W SIEDLCACH**

**2025**

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – postanowienia wstępne .....	3
ROZDZIAŁ II – cele i zadania szkoły .....	4
ROZDZIAŁ III – organy szkoły i ich kompetencje .....	8
dyrektor szkoły .....	8
rada pedagogiczna .....	9
rada rodziców .....	11
samorząd uczniowski .....	11
zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi .....	12
ROZDZIAŁ IV - organizacja szkoły .....	13
organizacja nauczania indywidualnego .....	15
organizacja religii i etyki .....	16
organizacja edukacji zdrowotnej .....	16
działalność innowacyjna .....	16
baza szkoły .....	17
biblioteka .....	17
światlica .....	19
stołówka szkolna .....	20
udzielanie i organizacja pomocy psychologiczno pedagogicznej .....	20
organizacja wycieczek i wyjść grupowych .....	21
doradztwo zawodowe .....	22
wolontariat w szkole .....	22
ROZDZIAŁ V – oddział przedszkolny .....	22
ROZDZIAŁ VI – nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	27
wicedyrektor .....	27
nauczyciel .....	27
zespoły nauczycieli .....	28
wychowawca .....	29
nauczyciel bibliotekarz .....	29
nauczyciel światlicy .....	30
pedagog szkolny .....	30
pedagog specjalny .....	30
psycholog .....	31
nauczyciele specjaliści .....	32
nauczyciel współorganizujący kształcenie .....	32
nauczyciel doradztwa zawodowego .....	32
szkolny rzecznik praw ucznia .....	33
ROZDZIAŁ VII – organizacja i formy współdziałania z rodzicami .....	33
ROZDZIAŁ VIII - uczniowie szkoły .....	35
prawa i obowiązki ucznia .....	36
nagrody i kary .....	39

ROZDZIAŁ IX – szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	41
zasady ustalania wymagań edukacyjnych i informowania uczniów i rodziców .....	41
zwalnianie ucznia z realizacji zajęć edukacyjnych.....	42
ocenianie i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia .....	43
ocenianie i monitorowanie oceny zachowania ucznia.....	46
klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia.....	49
tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	51
tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	51
egzamin klasyfikacyjny.....	52
egzamin poprawkowy .....	52
tryb odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania .....	54
promocja uczniów .....	55
ukończenie szkoły .....	55
ROZDZIAŁ X – postanowienia końcowe .....	56

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Siedlcach jest publiczną szkołą podstawową.  
2. Siedziba szkoły mieści się w Siedlcach przy ulicy Starowiejskiej 23.  
3. Szkoła nosi numer 7.  
4. Szkoła nosi imię Czesława Kamińskiego.  
5. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Czesława Kamińskiego w Siedlcach”.  
6. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 im. Czesława Kamińskiego, 08-110 Siedlce, ul. Starowiejska 23, tel. 25 7943571, fax. 25 7943580”.  
7. Szkoła używa pieczęci metalowych okrągłych, zawierających pośrodku godło państwowe oraz nazwę szkoły.  
8. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siedlce z siedzibą przy ulicy Skwer Niepodległości 2.  
9. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.  
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- § 2.** 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.  
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.  
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
- § 3.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.  
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- § 4.** 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej.  
2. Szkoła umożliwi rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.  
3. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi w *Procedurach korzystania z dziennika elektronicznego Librus Synergia* szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego.
- § 5.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- § 6.** Szkoła może wynajmować lub używać swoje pomieszczenia na zasadach określonych przez organ prowadzący.
- § 7.** W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny:
- 1) kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni;
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły;
  - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
- § 8.** W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, innowacyjna albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 9.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Czesława Kamińskiego w Siedlcach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Czesława Kamińskiego w Siedlcach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Czesława Kamińskiego w Siedlcach;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Siedlce;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 10.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**§ 11.** 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I - III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty i programy edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 12.** 1. Celem szkoły jest:

- 1) Kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 5) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach

oświatowych innych państw w tym dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnięte są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
- 6) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 8) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 10) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 11) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 12) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 13) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 14) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 15) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 16) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 17) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 18) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 19) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 20) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizacja podstaw programowych;
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) przeprowadzenie przez nauczycieli wychowania przedszkolnego z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozy przedszkolnej);
- 5) wydawanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

- 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 8) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
  - 9) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
  - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.
5. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) realizację ustalonych podstaw programowych;
  - 2) realizację dodatkowych projektów i innowacji pedagogicznych;
  - 3) realizację programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 4) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) współpraca z rodziną i wspomaganie jej wychowawczej roli;
  - 7) integrację uczniów z niepełnosprawnościami;
  - 8) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
  - 9) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 10) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela doradztwa zawodowego, nauczyciela współorganizującego kształcenie, pomocy nauczyciela;
  - 11) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 12) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 13) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
  - 14) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły w następujących formach:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej szkoły,
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
    - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
    - e) badanie opinii i oczekiwań uczniów.

6. Szkoła realizuje zadania we współdziałaniu z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
  - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,
  - b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
  - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych,
  - g) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
  - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
  - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - l) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
  - n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą.

**§ 13.** 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich przed wejściem do szkoły, na korytarzach i boisku szkolnym;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych piętér dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz możliwość uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia i ochronę zdrowia;
- 13) natychmiastowe reagowanie przez pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone zdarzenia lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
  3. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (opieka pielęgniarki, udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwanie pogotowia).
  4. Dyrektor w drodze zarządzenia określi w *Procedurach działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych* szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń.
  5. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi *Procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*. Dokument zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.
- § 14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

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

§ 15. Organami szkoły są:

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

#### **DYREKTOR SZKOŁY**

§ 16.1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ośmioklasisty przeprowadzanego w szkole

- w ostatnim roku nauki oraz wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 12) przewodniczy radzie pedagogicznej i prowadzi jej zebrania;
  - 13) informuje nauczycieli o planowanych zebraniach rady pedagogicznej na stronie dziennika Librus lub na tablicy ogłoszeń z minimum 1 tygodniowym wyprzedzeniem, za wyjątkiem sytuacji nieprzewidzianych;
  - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 15) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli szkoły,
    - d) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pozostałych pracowników szkoły.
  - 16) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w odwodzie szkoły;
  - 17) podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia, na wniosek rodziców, z klasy do klasy po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga i nauczycieli uczących;
  - 18) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Dyrektor w celu realizacji powierzonych mu zadań wydaje zarządzenia, które zapisywane są w Księdze zarządzeń.

**§ 17.** 1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

**§ 18.** 1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym nauczyciele oddziału przedszkolnego.
- 2a. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na jej wniosek, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

**§ 19.** 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Ponadto do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 2) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 3) projekt planu finansowego;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczenie do stosowania w szkole;
  - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane.
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat;
  - 9) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie nauczyciela-opiekuna.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo projekt jego zmian.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

**§ 20.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

**§ 21.** Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela.

**§ 22.** Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć

pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

## **RADA RODZICÓW**

- § 23. 1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami szkoły, w realizacji jego celów i zadań.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 3) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 4) zapoznanie z planem nadzoru pedagogicznego oraz wysłuchanie informacji o jego realizacji przedstawionych przez dyrektora;
  - 5) rada rodziców może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;
  - 6) podczas dokonywania oceny pracy nauczyciela rada rodziców może przedstawić dyrektorowi pisemną opinię o pracy tego nauczyciela;
  - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 8) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 9) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania oraz ewidencji rachunkowo-księgowej funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

- § 24. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Samorząd uczniowski jest organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej.

## **ZASADY WSPÓLPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

**§ 25.** 1. Organy szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach, czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

4. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

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

6. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tych sprawach należy do dyrektora.

7. Spory między dyrektorem a innymi organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu rady rodziców, rady pedagogicznej i opiekun samorządu uczniowskiego. Rozstrzygnięcie komisji zapada większością głosów.

8. Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy członkami poszczególnych organów szkoły:

1) konflikt nauczyciel - uczeń:

a) indywidualna rozmowa wychowawcy z nauczycielem i rozmowa z uczniem,

b) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą,

c) wspólne spotkanie zainteresowanych stron konfliktu z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem,

d) spotkanie stron konfliktu z dyrektorem.

2) konflikt wychowawca - uczeń:

a) indywidualna rozmowa pedagoga lub psychologa z wychowawcą i uczniem,

b) rozmowa z wicedyrektorem,

c) rozmowa stron konfliktu z dyrektorem.

3) konflikt nauczyciel - dyrektor:

a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w szkole, trzech bezstronnych przedstawicieli rady pedagogicznej, którzy w obecności stron konfliktu dochodzą do ostatecznych rozwiązań.

4) konflikt nauczyciel - rodzic:

a) rozmowa stron konfliktu z wychowawcą,

b) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora ze stronami konfliktu,

c) powołanie komisji rozjemczej w składzie: przedstawiciel dydaktyki, po jednym przedstawicielu rodziców z rady rodziców oraz rady pedagogicznej i strony konfliktu.

5) konflikt dyrektor - rodzic:

a) powołuje się komisję rozjemczą w składzie: dwóch przedstawicieli rady rodziców i dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i strony konfliktu.

- 6) konflikt uczeń - uczeń:
  - a) rozmowa z wychowawcą,
  - b) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem,
  - c) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.
- 7) konflikt uczeń - rodzic:
  - a) rozmowa z wychowawcami lub wychowawcą (w przypadku, gdy uczeń i rodzic związani są z tą samą klasą),
  - b) spotkanie rodzica ucznia i rodzica (stron w sprawie) z pedagogiem lub psychologiem i wicedyrektorem lub dyrektorem.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 26.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 27.** Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

**§ 28.** 1. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku przed feriami. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły, klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.

**§ 29.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów w jednym kursie danego roku szkolnego uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I - III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I - III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I - III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV - VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia organu prowadzącego szkołę.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Funkcje wychowawcy powierza dyrektor.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. W sytuacjach szczególnych liczba uczniów w poszczególnych oddziałach i grupach określana jest odrębnymi przepisami prawa.

**§ 30.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  4. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
  5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
  6. W wyjątkowych sytuacjach, na czas ściśle określony, dyrektor może zmienić czas trwania godziny zajęć lub rozpoczynania zajęć dydaktycznych lub skrócić długość trwania przerw.
  7. W przypadku nieobecności nauczyciela uczniom przydzielane są zastępstwa, o których uczniowie i rodzice są na bieżąco informowani w dzienniku elektronicznym Librus.
  8. W przypadku wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach, tj.:
    - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
    - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
    - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 szkoła może funkcjonować w sposób:
      - a) zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów stanowiących przez odrębne przepisy prawa,
      - b) zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony w związku z wystąpieniem zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów stanowiących przez odrębne przepisy prawa,
      - c) w takiej sytuacji dyrektor może zmienić tryb prowadzenia zajęć wprowadzając naukę zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe wytyczne zawarte są w *Zasadach prowadzenia nauki zdalnej w Szkole Podstawowej nr 7 w Siedlcach*.

**§ 31.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone

ramowym planem nauczania.

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

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rewalidacyjne;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) zajęcia religii, etyki;
- 6) edukacja zdrowotna;
- 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 33.** Oddziały dzieli się obowiązkowo na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania- dotyczy języka angielskiego, języka niemieckiego, informatyki i wychowania fizycznego.

**§ 34.** 1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

2. W klasie IV w ramach obowiązkowych godzin wychowania fizycznego realizowany jest program nauki pływania.
3. W klasach I- VIII przeprowadzane są obowiązkowe testy sprawności fizycznej, ich formę i czas przeprowadzenia regulują odrębne przepisy prawa. Testy mają charakter diagnostyczny, nie mogą stanowić kryterium oceny z wychowania fizycznego.
4. Dla dzieci i młodzieży o szczególnych upodobaniach sportowych i odpowiednich warunkach zdrowotnych dopuszcza się tworzenie klas sportowych.
5. Zasady działania klas sportowych określają odrębne przepisy.
6. Istnieje możliwość przenoszenia uczniów osiągających znaczące sukcesy sportowe, dobre wyniki w nauce i zachowaniu do klasy sportowej z klas równoległych z uwzględnieniem zgodności nauczanego języka obcego.
7. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków szkolnych przez ucznia klasy sportowej dopuszcza się możliwość przeniesienia takiego ucznia do klasy równoległej.

## **ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO**

**§ 35.** 1. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego

rocznego przygotowania przedszkolnego.

### **ORGANIZACJA RELIGII I ETYKI**

- § 36. 1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii i etyki decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.
  3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
  4. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
  5. W sytuacjach opisanych w ust. 4 podstawę wpisania ocen z religii/etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
  6. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
  7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen.
  8. Nauka religii jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem lub po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  9. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
  10. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

### **ORGANIZACJA EDUKACJI ZDROWOTNEJ**

- § 37. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowana jest edukacja zdrowotna.
2. Udział ucznia w edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
  3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Pismo powinno być dostarczone do dyrektora do 25 września (po zapoznaniu rodziców i uczniów z treściami programowymi i formą prowadzenia tych zajęć).
  4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

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

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA**

- § 39. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Celem działalności innowacyjnej są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne

lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły, doskonalenie procesu uczenia się i rozwijanie umiejętności uczniów.

## **BAZA SZKOŁY**

**§ 40.** 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) boiska sportowe, w tym boisko „Orlik”;
- 5) bibliotekę z czytelnią;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
- 7) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 8) świetlicę szkolną;
- 9) szatnię;
- 10) pomieszczenie do zajęć specjalistycznych;
- 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 12) stołówkę;
- 13) kuchnię i zaplecze kuchenne.

2. Nauczyciele odpowiedzialni za pracownię, gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

**§ 41.** 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w której pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia.

2. Pielęgniarka realizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły:

- 1) sprawuje kontrolę nad stanem zdrowia i rozwojem fizycznym uczniów;
- 2) udziela niezbędnej pomocy przedlekarskiej ;
- 3) dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły;
- 4) przeprowadza grupową profilaktykę fluoryzacyjną;
- 5) uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej.
- 6)

## **BIBLIOTEKA**

**§ 42.** 1. W szkole działa biblioteka szkolna. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia oraz wyposażona w sprzęt komputerowy czytelnia.

3. Szkoła zapewnia uczniom prawo do korzystania z dobrze wyposażonej biblioteki szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami w postaci księgozbioru i zasobów multimedialnych.

4. Biblioteka szkolna umożliwia wypożyczanie książek uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz dostęp do Internetu.

5. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
- 2) wspomaganie realizacji edukacji medialnej uczniów w celu przygotowania dzieci do twórczego i krytycznego odbioru mediów, aby przekaz, który do nich dociera, był jak najbardziej wartościowy i jak najmniej szkodliwy;
- 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów,

- wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych;
- 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
  - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
6. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, wyposażenia międzybibliotecznych zbiorów.
  7. Biblioteka działa na podstawie *Regulaminu biblioteki*, który określa prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.
  8. Regulamin biblioteki zatwierdza dyrektor.
  9. Biblioteka szkolna umożliwia wypożyczanie książek uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz dostęp do Internetu.
  10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, który:
    - 1) zapewnia środki finansowe na właściwe funkcjonowanie biblioteki;
    - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki;
    - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność – w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, dokumentów audiowizualnych, multimedialnych itp.) i koniecznego sprzętu;
    - 4) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
    - 5) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
    - 6) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
    - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
    - 8) sprawuje nadzór nad biblioteką.
  11. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów wypożyczalni i czytelni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej. Informacja o godzinach pracy biblioteki jest udostępniona uczniom.
  12. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
  13. Pracownicy biblioteki odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.
  14. Rodzaje zbiorów, sposób ich opracowania i zasady ich rozmieszczenia określają odrębne przepisy i *Regulamin biblioteki*.
  15. Użytkownicy biblioteki, którzy przestają być uczniami szkoły, zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką szkolną, czyli do zwrotu wszystkich wypożyczonych książek.
  16. Uczniowie, którzy w wyznaczonym terminie przed wakacjami rozliczyli się z bieżących wypożyczeń, mogą na okres letniej przerwy w nauce wypożyczyć do 6 książek. Zapis nie dotyczy uczniów kończących edukację w Szkole Podstawowej nr 7 w Siedlcach.
  17. Z biblioteki mogą korzystać:
    - 1) uczniowie;
    - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
    - 3) rodzice;
    - 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

**§ 43.** 1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest gromadzenie i przygotowanie do udostępniania zbiorów niezbędnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoły.

2. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

- 1) rozwijanie ich kultury czytelniczej;
  - 2) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 3) wspieranie w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - 4) pomoc w przygotowaniu się do konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminów;
  - 5) stały kontakt z łącznikami klasowymi – przekazywanie informacji o aktywności czytelniczej uczniów;
  - 6) przygotowanie do samokształcenia;
  - 7) prowadzi indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami, dla których lekcja została odwołana, oczekującymi na zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach, np. religii, itp.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
- 1) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli;
  - 2) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
  - 3) spotkań w ramach prac zespołów przedmiotowych, zadaniowych;
  - 4) sporządzania zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla wychowawców;
  - 5) gromadzenia zbiorów z uwzględnieniem zgłaszanych propozycji;
  - 6) indywidualnych kontaktów, spotkań w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
  - 7) współdziałania w organizacji imprez szkolnych, konkursów, projektów edukacyjnych i innych działań wynikających z planu pracy szkoły.
4. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
- 1) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych;
  - 2) wypożycza książki zainteresowanym rodzicom;
  - 3) korzysta z pomocy rodziców w realizacji zadań bibliotecznych, np. wzbogacanie księgozbioru, udział w happeningach, konkursach itp.;
  - 4) przekazuje informację o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców, dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły;
  - 5) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki.
5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, szkołami, środowiskiem lokalnym.

## ŚWIETLICA

### § 44. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Posiada odpowiednie zaplecze, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
6. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w grupach.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy świetlicy oraz programu wychowawczo-

profilaktycznego szkoły.

10. W trakcie przebywania w świetlicy dzieci mają czas na zajęcia rozwijające zainteresowania.
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
12. Szczegółowe zasady dotyczące rekrutacji, organizacji pracy świetlicy oraz bezpieczeństwa dzieci znajdują się w *Regulaminie świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

## **STOŁÓWKA SZKOLNA**

- § 45.** 1. W szkole funkcjonuje stołówka, która prowadzi dożywianie w formie obiadów oraz śniadań i podwieczorków dla oddziału przedszkolnego.
2. Z obiadów w stołówce mogą korzystać dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie klas I - VIII oraz pracownicy szkoły.
  3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
  4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  5. Szkoła może wystąpić do innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
  6. Szczegółowe zasady opłat za obiady określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

## **UDZIELANIE I ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

- § 46.** 1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne. Zakres organizowania zajęć określają odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
    - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
    - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
    - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
    - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
    - 5) organizowaniu różnych form pomocy;
    - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
    - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
    - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
    - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
    - 10) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;
    - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  5. Zadania, o których mowa w ust. 4, realizowane są we współpracy z:
    - 1) rodzicami;
    - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
    - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego lub innych specjalistów;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym lub innej poradni specjalistycznej;
  - 6) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć socjoterapeutycznych, terapii psychologicznej, terapii pedagogicznej, terapii procesów integracji sensorycznej, gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, TUS;
  - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wyborem szkoły ponadpodstawowej;
  - 6) porad, warsztatów dla uczniów;
  - 7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców<sup>39</sup>.
8. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

**§ 47.** 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji.

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy, pedagog specjalny, psycholog, pedagog szkolny.
3. Formami pomocy organizowanymi przez szkołę mogą być:
  - 1) stała opiekę pedagoga szkolnego i innych specjalistów;
  - 2) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPR lub z innych funduszy;
  - 3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
  - 4) konsultacje w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pomoc materialna przy współpracy instytucji działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, m.in.: MOPR, CARITAS, ARMS, BANK ŻYWNOSCI.

**§ 48.** 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## **ORGANIZACJA WYCIECZEK I WYJŚĆ GRUPOWYCH**

**§ 49.** 1. Szkoła organizuje dla uczniów wycieczki oraz inne imprezy szkolne.

2. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w *Procedurach organizowania wycieczek szkolnych* oraz odrębnymi przepisami.
3. Każda wycieczka szkolna musi być zgłoszona do wicedyrektora/dyrektora i przez niego zatwierdzona.
4. W okresie ferii zimowych i letnich szkoła może organizować zimowiska, półkolonie, kolonie, obozy sportowe oraz inne formy wypoczynku. Organizacja form wypoczynku dla dzieci odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 50.** 1. Szkoła prowadzi rejestr wyjść grupowych, z wyjątkiem wycieczek.

2. Rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

## **DORADZTWO ZAWODOWE**

**§ 51.** 1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć przez nauczyciela doradztwa zawodowego;
    - 1a) realizację programu *Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego* w szkole;
  - 2) uwzględnienie w programie wychowawczo-profilaktycznym i planach wychowawczych poszczególnych oddziałów elementów z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Siedlcach;
  - 4) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 6) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej.
2. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia materiały edukacyjne dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.

## **WOLONTARIAT W SZKOLE**

**§ 52.** 1. Organizatorem i koordynatorem działalności wolontariackiej na terenie szkoły jest samorząd uczniowski.

2. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:

- 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;
- 2) zaangażowanie dzieci i młodzieży do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 3) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
- 4) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 5) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny, loterie, aukcje;
- 6) udział w kwestach, zbiórkach darów, organizowanych przez inne organizacje, za zgodą dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu, włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
- 7) wypracowanie systemu włączania dzieci i młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela, pomoc w organizacji imprez szkolnych;
- 8) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

## **ROZDZIAŁ V ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

§ 53. 1. W szkole organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły w taki sposób, by zapewnić warunki do realizacji bezpłatnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wszystkim dzieciom zamieszkałym na terenie miasta, a w szczególności dzieciom z obwodu szkoły.
3. Pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny.
4. Dyrektor szkoły ewidencjonuje i monitoruje spełnianie obowiązku przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
5. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, niezamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 7, informują dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o miejscu spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego przez ich dziecko.
6. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
7. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.

§ 54. 1. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
  - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieciom o zróżnicowanych możliwościach psychofizycznych i intelektualnych;
  - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, budowanie systemu wartości, norm tak, aby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co jest złe;
  - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie przyrodniczym, technicznym, społecznym, kulturowym, wspieranie samodzielnej eksploracji świata i dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju, możliwości, indywidualnych potrzeb i zainteresowań dzieci.
2. Zadania oddziału przedszkolnego są następujące:
- 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej, opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
  - 2) Realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci, tworzenie odpowiednich warunków do nauki i zabawy;
  - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, wspieranie wielokierunkowej aktywności;
  - 5) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
  - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej;
  - 7) budowanie zainteresowania dziecka językiem obcym;
  - 8) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 9) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi, edukacyjnymi;
  - 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 11) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.

- § 55. 1. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zasadami na dany rok szkolny określonymi przez organ prowadzący.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w formie elektronicznej na podstawie *Regulaminu rekrutacji* przygotowanego przez organ prowadzący.
  3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
  4. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
  5. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może kontynuować wychowanie przedszkolne powyżej wieku 7 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
  6. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek należy złożyć nie później niż do dnia 31 sierpnia (przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego).
  7. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny.
  8. Pięcioletek ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. Na prośbę rodziców może być przyjęty do oddziału przedszkolnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami w oddziale.
  9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  10. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym.

- § 56. 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, realizując nauczanie, wychowanie i opiekę przez 10 godzin dziennie, wraz z wyżywieniem: śniadanie, obiad i podwieczorek.
  3. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
  4. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny nauczycielom – wychowawcom grupy oraz pomocy nauczyciela, za zgodą organu prowadzącego.
  5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych dzieci.
  6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora, na jego podstawie wychowawca ustala szczegółowy rozkład dnia uwzględniający zainteresowania, potrzeby dzieci, zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców, który określa:
    - 1) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci;
    - 2) czas zajęć, spacerów i zabaw;
    - 3) przerwy na posiłki.
  7. Realizując podstawę programową nauczyciel w rozkładzie dnia uwzględnia czas przeznaczony na:
    - 1) zajęcia i zabawy swobodne, zajęcia i zabawy kierowane;
    - 2) zajęcia dydaktyczne rozwijające poznawczy obszar rozwoju dziecka;
    - 3) zajęcia i zabawy ruchowe w budynku i na świeżym powietrzu;
    - 4) pracę indywidualną z dzieckiem, pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
    - 5) czynności organizacyjne, porządkowe, samoobsługowe, opiekuńcze i inne.
  8. Realizacja programu nauczania odbywa się poprzez:
    - 1) organizację zajęć dydaktycznych dostosowanych do możliwości i potrzeb wychowanków;

- 2) organizację zabaw, zajęć w szkole i na powietrzu, gier, zajęć ruchowych na placu zabaw, w terenie;
  - 3) organizację spacerów, wyjść do ośrodków kultury, wycieczek do ciekawych miejsc;
  - 4) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka, dziecięcej, samodzielnej eksploracji świata przyrody, techniki, sztuki;
  - 5) tworzenie warunków umożliwiających swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek;
  - 6) wdrażanie do dbania o własne zdrowie i bezpieczeństwo, promowanie zdrowego stylu życia, wspólne spożywanie posiłku uwzględniające zdrowe produkty;
  - 7) organizowanie kącików zainteresowań, rozbudzanie wrażliwości i ciekawości dzieci;
  - 8) tworzenie sytuacji prowadzących do poznawania wartości, przestrzegania norm społecznych, rozwoju tożsamości dziecka;
  - 9) przygotowanie do podjęcia nauki w szkole, w tym do nauki języka obcego.
9. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych, specjalistycznych, rewalidacyjnych.
10. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, a czas trwania zajęć języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i innych dodatkowych powinien wynosić jednorazowo 30 minut.
11. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych, dla dzieci oddziału przedszkolnego organizowane są nieobowiązkowe zajęcia religii. Są one uwzględniane w ramowym rozkładzie dnia. Odbývają się dwa razy w tygodniu po 30 minut. Dzieci nieuczęszczające na religię, w tym czasie mają zapewnioną opiekę świetlicy szkolnej.
12. Nauczyciel dwa razy w roku (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego) przeprowadza diagnozę przedszkolną dziecka i przedstawia je rodzicom.
13. Dzieci oddziału przedszkolnego uczestniczą w realizacji wybranych programów, projektów szkolnych, akcjach, imprezach, uroczystościach realizowanych w szkole podstawowej.

**§ 57.** 1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym, zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci oddziału przedszkolnego organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz objęcie dziecka indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z oddziału przedszkolnego ujęte są w *Regulaminie funkcjonowania oddziałów przedszkolnych*.

**§ 58.** 1. Do zadań nauczyciela-wychowawcy oddziału przedszkolnego należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej dostosowanej do możliwości, oczekiwań poznawczych i potrzeb dzieci, wybór programu nauczania uwzględniającego ich wszechstronny rozwój, analizowanie i modyfikowanie metod i form pracy;
- 2) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych organizowanych w szkole, poza szkołą, podczas wycieczek;
- 3) rozpoznawanie i wspomaganie indywidualnego rozwoju i specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci, otaczanie indywidualną opieką, dostosowywanie treści, metod i form pracy do ich możliwości psychofizycznych, otaczanie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych, eliminowanie niepowodzeń;
- 4) ścisła współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem szkolnym, pedagogiem

- specjalnym, psychologiem, specjalistami, instytucjami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów, pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zdrowotną i inną<sup>47</sup>;
- 5) dbanie o warsztat pracy, tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności, wyzwalających twórczą aktywność dzieci;
  - 6) dokumentowanie przebiegu nauczania, działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
  - 7) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznawanie, zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci;
  - 8) ścisłe współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uzyskiwanie i wymiana informacji, doświadczeń dotyczących zachowania, rozwoju dzieci, poznawanie ich potrzeb i ustalanie form pomocy;
  - 9) planowanie własnego rozwoju - systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 10) gromadzenie informacji zwrotnej, uwag, spostrzeżeń, propozycji rodziców dotyczących funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w szkole.
2. Współpraca nauczyciela-wychowawcy oddziału przedszkolnego z rodzicami oraz obowiązki rodziców opisane są w *Regulaminie funkcjonowania oddziałów przedszkolnych*.

**§ 59. 1** Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole lub innej formy wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku przedszkolnego dziecka;
  - 4) przestrzegania obowiązującego *Regulaminu funkcjonowania oddziałów przedszkolnych*.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi:
- 1) zapoznaje ze statutem szkoły, obowiązującymi dokumentami szkoły w zakresie zadań, organizacji i funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) zapoznaje z Regulaminem funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, programem nauczania realizowanym w danym roku szkolnym;
  - 3) wspólnie planuje i zatwierdza roczny plan pracy dydaktycznej, wychowawczej;
  - 4) na bieżąco udziela informacji na temat funkcjonowania i postępów dziecka;
  - 5) przekazuje wyniki badania gotowości szkolnej przedszkolaka;
  - 6) organizuje zebrania ogólne z zgodnie z rocznym harmonogramem, konsultacje indywidualne;
  - 7) prowadzi prelekcje podczas zebrań ogólnych, zaprasza specjalistów na spotkania z rodzicami;
  - 8) zachęca rodziców do angażowania się w życie oddziału przedszkolnego i szkoły;
  - 9) umieszcza ważne informacje na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły, w dzienniku Librus;
  - 10) informuje rodziców o konsekwencjach niespełniania przez dziecko obowiązku szkolnego.

**§ 60. 1** Dziecko ma swoje prawa wynikające z obowiązujących przepisów, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności i nietykalności, opieki i ochrony, akceptacji jego osoby;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozwijania aktywności poznawczej, swobody wyrażania swoich myśli i przekonań;
- 7) warunków sprzyjających jego rozwojowi, partnerskiej rozmowy na każdy temat;

- 8) zabawy, wypoczynku, czasu wolnego i odpowiedniego przygotowania do nauki w szkole;
  - 9) znajomości swoich praw.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola jest zobowiązane do:
- 1) przestrzegania zasad współdziałania w grupie;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i normom współżycia społecznego;
  - 3) szanowania wytworów pracy innych dzieci;
  - 4) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;
  - 5) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
  - 6) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych;
  - 7) respektowania prawa innych do nietykalności cielesnej;
  - 8) szanowania sprzętu, zabawek i innego mienia szkoły jako wspólnej własności.

§ 61. Szczegółowe zasady przyprowadzania, odbierania dzieci przedszkolnych określa *Regulamin funkcjonowania oddziałów przedszkolnych*.

## **ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

- § 62. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni - nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni - administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymagania kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
  3. Zasady zatrudnienia pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

### **WICEDYREKTOR**

- § 63. 1. W szkole utworzone zostały stanowiska kierownicze wicedyrektorów.
2. Podziału zadań między dyrektorem, a wicedyrektorami dokonuje dyrektor.
  3. Tworzenie dodatkowych miejsc wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych wymaga zgody organu prowadzącego.
- § 64. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
  - 2) współdziałanie z dyrektorem w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
  - 3) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków;
  - 4) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań.

### **NAUCZYCIEL**

- § 65. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest do:
    - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
    - 2) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania;
    - 3) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
    - 4) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    - 5) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach

- dokształcania;
- 6) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 7) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) dbania o bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżur według obowiązującego w szkole grafiku;
  - 9) eliminowania negatywnych zachowań uczniów oraz natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 10) dbania o estetyczny wygląd pracowni szkolnych, sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
  - 11) wspierania rozwoju uczniów, ich zainteresowań i zdolności;
  - 12) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

**§ 66.** 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Procedurach organizowania wycieczek szkolnych*, obowiązujących w szkole.
8. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami poprzez wychowawcę bądź osobiście, w zależności od potrzeb.

## **ZESPOŁY NAUCZYCIELI**

**§ 67.** 1. W szkole działają zespoły nauczycieli, które powołuje dyrektor.

2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej może powoływać zespoły nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
5. Nauczyciele uczący w danej klasie pracują w zespołach klasowych.
6. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określi w *Procedurach powoływania zespołów*

*nauczycielskich* zasady pracy zespołów, w tym:

- 1) zadania zespołów;
- 2) powołane zespoły stałe na czas nieokreślony;
- 3) powołane zespoły doraźne na czas określony;
- 4) organizację pracy zespołów;
- 5) obowiązki przewodniczących zespołów.

## **WYCHOWAWCA**

- § 68.** 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - 2) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
    - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
  3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
    - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
    - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze.
  5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    - 1) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
    - 2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
    - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  6. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkoły i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Formy udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie szkoły określają odrębne przepisy.
  7. Wychowawca wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i koordynuje tą pomocą.
  8. Kontaktuje się z rodzicami uczniów.
  9. Nauczyciele wychowawcy klas czuwają nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej swoich uczniów. Prowadzą arkusze ocen wpisując wszystkie wymagane informacje.

## **NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ**

**§ 69.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. apeli i

- konkursów;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
  - 8) współpraca z łącznikami bibliotecznymi klas;
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - 10) nauczyciel bibliotekarz wykorzystuje w pracy program do obsługi zbiorów „MOL NET+” usprawniający pracę biblioteki poprzez ewidencjonowanie zbiorów i zarządzanie wypożyczeniami.

### **NAUCZYCIEL ŚWIETLICY**

**§ 70.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki,
- 3) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 4) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 5) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

### **PEDAGOG SZKOLNY**

**§ 71. 1.** W szkole pracuje pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, m.in.: zajęć indywidualnych i grupowych, konsultacji, poradnictwa, mediacji, interwencji;
- 2) 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;
- 3) dbałość o przestrzeganie praw dziecka przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
- 4) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie wyłącznie danych niezbędnych do realizacji działań pomocowych, jak również ich zabezpieczanie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, wykorzystywania danych wrażliwych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.

### **PEDAGOG SPECJALNY**

**§ 72. 1.** W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - 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,
  - 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 przedszkola, 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 ( m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola i szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

## **PSYCHOLOG**

**§ 73. 1.** W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.

2. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom

- zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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 i innych specjalistów w:
    - a) Rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI**

- § 74.** 1. W szkole pracują nauczyciele - specjaliści.
2. Specjaliści wykonują zadania zlecone przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Do zadań nauczycieli specjalistów należą:
    - 1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
    - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, instruktaż;
    - 3) udział w pracach zespołu klasowego;
    - 4) dokonywanie oceny efektywności prowadzonych zajęć;
    - 5) udział w opracowaniu i modyfikacji IPET-u;
    - 6) instruktaż dla rodziców ucznia;
    - 7) przygotowywanie i gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy terapeutycznej;
    - 8) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem.

### **NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE**

- § 75.** W szkole pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb dydaktycznych, wychowawczych-opiekuńczych i rewalidacyjnych uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) po przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z orzeczeniem, modyfikowanie IPET-ów, dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pierwszym i drugim półroczu;
  - 3) współorganizowanie z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami kształcenia uczniów posiadających orzeczenie.
  - 4) indywidualna pomoc w czasie lekcji.
  - 5) integracja dzieci z orzeczeniami z klasą i całą społecznością uczniowską.
  - 6) współpraca z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i specjalistami dotycząca realizacji zintegrowanych działań określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w tym również doboru metod i form pracy.
  - 7) współpraca z rodzicami uczniów z orzeczeniami (zebrania, konsultacje).
  - 8) współpraca z poradniami, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **NAUCZYCIEL DORADZTWA ZAWODOWEGO**

§ 76. 1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel doradztwa zawodowego.

2. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII;
  - 1a) koordynowanie programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole;
- 2) rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **SZKOLNY RZECZNIK PRAW UCZNIĄ**

§ 77. 1. W szkole powołuje się rzecznika praw ucznia.

2. Rzecznik chroni prawa uczniów w szkole.
3. Rzecznika powołuje dyrektor na wniosek samorządu uczniowskiego.
4. Rzecznikiem może być nauczyciel, który wyróżnia się wiedzą i doświadczeniem zawodowym, działalnością społeczną, cieszy się powszechnym autorytetem ze względu na wyraźne walory moralne i wrażliwość społeczną.
5. Rzecznik jest wybierany przez wszystkich uczniów szkoły.
6. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
  - 1) zapoznavanie i propagowanie praw ucznia;
  - 2) reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 3) mediacja między stronami konfliktu;
  - 4) współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i samorządem uczniowskim.

### **ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

§ 78. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem moralnymi i religijnymi.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:

- 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
- 2) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poprzez:
  - a) udział w zebraniach nauczycieli-wychowawców oddziałów zgodnie z *Planem pracy szkoły*;
  - b) udział w prelekcjach m.in. dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela bibliotekarza, przedstawiciela poradni;
  - c) konsultacje indywidualne w razie potrzeby - z inicjatywy rodzica, nauczyciela, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa lub dyrektora po wspólnym uzgodnieniu terminu;
  - d) kontakt telefoniczny;
  - e) dziennik elektroniczny.

- 2) pomocy i porady pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
  - 3) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych danego oddziału klasowego;
  - 4) znajomości wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 5) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania i kryteriów wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów oraz zachowania;
  - 6) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 7) dostępu do treści danych osobowych swoich dzieci przetwarzanych przez szkołę, ich poprawiania i modyfikacji;
  - 8) uzyskiwania podczas zebrań oraz konsultacji indywidualnych rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
  - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, w tym także profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych i uzależnień;
  - 10) włączania się w sprawy życia klasy i szkoły poprzez aktywną pracę w radzie rodziców, udział w imprezach, wycieczkach itp.;
  - 11) współdecydowania o rodzaju i wymiarze zajęć nadobowiązkowych dzieci;
  - 12) zwracania się z wnioskiem do dyrektora o przeniesienie dziecka do równoległej klasy;
  - 13) złożenia podania o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy dla swojego dziecka zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
  - 14) złożenia wniosku o zmianę nauczyciela wychowawcy;
  - 15) przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli z zachowaniem drogi służbowej;
  - 16) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 17) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
5. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
6. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 3) w przypadku dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 4) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i dziecku pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 5) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
  - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 8) troski o przestrzeganie terminów rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, w tym punktualnego przybycia dziecka do szkoły;

- 9) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
  - 10) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) dowiadywania się o wynikach zachowania i nauczania dziecka, obecności na zebraniach;
  - 12) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka w celu ustalenia wspólnego postępowania naprawczego, terapeutycznego lub innych działań służących dobru ucznia;
  - 13) współdziałania ze szkołą w zakresie wypełniania wskazań i zaleceń poradni sprzyjających właściwemu rozwojowi i funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - 14) kierowania próśb o zwolnienie ucznia z zajęć w formie ustnej lub pisemnej. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
    - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców lub informację w dzienniku Librus dostarczoną zanim uczeń opuści szkołę;
    - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
    - c) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
  - 15) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
  - 16) przestrzegania statutu oraz podstawowych dokumentów szkoły;
  - 17) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
  - 18) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli;
  - 19) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
  - 20) rozliczenia się z powierzonego uczniowi majątku szkolnego;
  - 21) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia.
7. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
    - 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
    - 2) rozmowa z wychowawcą klasy;
    - 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym po rozmowie z wychowawcą;
    - 4) przedstawienie sprawy wicedyrektorowi/dyrektorowi szkoły, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami;
    - 5) złożenie u dyrektora pisemnej lub ustnej skargi;
    - 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę-zgodnie z ich uprawnieniami.
  8. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły, rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci. Rodzic jest zobowiązany zgłosić zauważony problem dotyczący jego dziecka z zachowaniem hierarchii:
    - 1) do wychowawcy klasy;
    - 2) do pedagoga szkolnego;
    - 3) do wicedyrektora szkoły;
    - 4) do dyrektora szkoły.
  9. Rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

- § 79. 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor przyjmuje dziecko zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły – z urzędu, na wniosek rodzica. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Miasta lub oświadczenia rodziców;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po złożeniu formularza rekrutacyjnego i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Rekrutacja prowadzona jest przez organ prowadzący z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania.
5. Termin rekrutacji oraz kryteria określa organ prowadzący zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami.
6. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI**

- § 80. 1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. W szkole powoływany jest rzecznik praw ucznia, którego zadania określone są w odrębnym regulaminie.
3. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia, wychowania i opieki;
  - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
  - 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
  - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 14) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia, rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
  - 15) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych;

- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 17) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości edukacyjnych;
  - 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 19) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
  - 20) pomocy materialnej;
  - 21) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania.
4. Uczniowie klas czwartych, na początku roku szkolnego, mają prawo do okresu ochronnego, trwającego dwa pierwsze tygodnie nauki w szkole. W okresie tym uczniom nie stawia się ocen niedostatecznych.

**§ 81.** 1. W przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora w ciągu 7 dni od daty zajęcia.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność skargi wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
  - 1) wicedyrektor szkoły;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu lub rzecznik praw ucznia.
3. Zespół przeprowadza wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, które jest dokumentowane.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca i zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

**§ 82.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się, aktywnie w nich uczestniczyć, nie spóźniać się (jeżeli spóźnienie przekracza 15 minut, uczeń ma wpisana nieobecność na lekcji);
- 2) uczyć się systematycznie, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) dbać o honor i tradycje szkoły, godnie ją reprezentować, współtworzyć jej autorytet;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów;
- 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) okazywać poszanowanie dorosłym i kolegom,
  - b) szanować poglądy i przekonania innych,
  - c) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - d) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, zmieniać obuwie szkolne;
- 8) każdego ucznia obowiązuje następujący strój szkolny:
  - a) strój galowy: biała bluzka/koszula, czarna/granatowa spódnica lub spodnie, wymagany na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę;
  - b) strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f, zgodny z wymogami nauczycieli w-f;
  - c) strój codzienny — estetyczny, bez wulgarnych i niestosownych napisów lub rysunków.
  - d) obuwie ma być zmieniane, czyste, na jasnej podeszwie (podeszwa nie może być czarna, granatowa, brązowa),
  - e) harcerze i zuchy w dniu ustalonym jako „dzień mundurowy” mogą przychodzić do

szkoły w stroju harcerskim;

- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) chronić przyrodę, pomagać słabszym, przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy.
- 11) Przestrzegać ogólnie obowiązujących przepisów prawa, postanowień statutu szkoły oraz regulaminów i procedur obowiązujących na terenie szkoły, a w szczególności:
  - a) wchodzić do szkoły i wychodzić przez szatnię;
  - b) nie przebywać w boksie za wyjątkiem konieczności powieszenia ubrania lub przebrania się na lekcję wychowania fizycznego;
  - c) przestrzegać jednokierunkowych zasad poruszania się na klatkach schodowych, a mianowicie wchodzić klatką schodową przy pokoju nauczycielskim, a schodzić klatką przy bibliotece;
  - d) w czasie pobytu w szkole nie wychodzić poza teren placówki;
  - e) na terenie szkoły zakazuje się jazdy hulajnogą i rowerem. Nie wolno ich też wносить do budynku szkolnego;
  - f) podstawą do wcześniejszego zwolnienia z zajęć jest pisemna prośba rodziców przekazana wychowawcy klasy lub nauczycielowi uczącemu;
  - g) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy pozbawiony wszelkich ozdób mogących stwarzać niebezpieczeństwo np.: cekiny, korale, kłamry;
  - h) nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu np.: broni, noży, gazu, petard, materiałów żrących, laserów.
  - i) uczniowi nie wolno zapraszać do szkoły osób obcych. Może zrobić to jedynie za zgodą nauczyciela lub wychowawcy, uzasadniając cel wizyty takiej osoby w szkole.
- 12) przed zakończeniem roku szkolnego rozliczyć się z wypożyczonego majątku, np. książki, sprzęt sportowy;
- 13) wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć edukacyjnych.
- 14) na czas wyjścia poza budynek szkoły wymagana jest zmiana obuwia.

**§ 83.** 1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne tylko na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji komunikowania się z użyciem aplikacji Tłumacz w związku z realizacją celów lekcji;
- 2) zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas przerw, z wyjątkiem sytuacji komunikowania się z użyciem aplikacji Tłumacz;
- 3) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach;
- 4) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły jest niedozwolone bez ich wiedzy i zgody;
- 5) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 6) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego do plecaka/torby (dotyczy to również słuchawek);
- 7) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe tylko w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela;

- 8) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
  - 9) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 10) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
3. W przypadku nieprzestrzegania ww. zasad nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych i innych wartościowych przedmiotów przyniesionych przez uczniów do szkoły.

## **NAGRODY I KARY**

### **§ 84. 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:**

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach, turniejach i zawodach sportowych;
  - 4) aktywny udział w życiu szkoły;
  - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
  - 6) prace na rzecz szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
    - 1) pochwała ustna wychowawcy w oddziale w obecności uczniów;
    - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
    - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
    - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
    - 5) stypendium;
    - 6) dyplom uznania, medal, odznaka, puchar, nagroda książkowa lub rzeczowa.
  3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
  4. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.
  5. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może zasięgnąć opinii wybranych organów szkoły.
  6. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.

### **§ 85. 1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:**

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
  - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
  - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
  - 4) niszczenia mienia szkoły;
  - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
    - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
    - 2) nagana wychowawcy klasy;
    - 3) pozbawienie pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji;
    - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;

- 5) obniżenie oceny zachowania;
  - 6) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 7) nagana dyrektora szkoły;
  - 8) przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej szkole;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty, jeżeli dalszy pobyt ucznia stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli i pracowników lub ma demoralizujący wpływ na innych, a w szczególności:
    - a) rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów,
    - b) popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego.
  3. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
  4. Zakazane jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
  5. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.
  6. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:
    - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
    - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
    - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
    - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
    - 5) włóczęgostwie;
    - 6) uprawianiu nierządu;
    - 7) udziale w grupach przestępczych, dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
  7. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
    - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
    - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
    - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
    - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
  8. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 2, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
  9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  10. Dyrektor może zastosować wobec ucznia dodatkowe kary, w przypadku, gdy nieletni uczeń:
    - 1) wykazuje przejawy demoralizacji;
    - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły.
  11. Dyrektor może, za zgodą rodziców/opiekunów i ucznia, zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
    - 1) pouczenie;
    - 2) ostrzeżenie ustne;
    - 3) ostrzeżenie na piśmie;
    - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
    - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
    - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- § 86. 1. W szkole ustalono następujący tryb odwoływania się od kary:**
- 1) rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły od ustalonej wobec dziecka kary;

- 2) odwołanie od zastosowanej kary, składa się w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły;
  - 3) dyrektor szkoły rozpatruje zasadność odwołania wraz z powołanym zespołem w składzie: wicedyrektor, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia, wychowawca klasy;
  - 4) zespół przeprowadza wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, które jest dokumentowane, po czym podejmuje decyzję o uwzględnieniu lub zakwestionowaniu odwołania.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć odwołanie od nałożonej kary bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty złożenia odwołania.
  3. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców na piśmie o sposobie załatwienia odwołania.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 87. 1. Ocenianiu podlegają:**

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
  3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
    - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
    - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    - 3) udzielania wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
    - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno -wychowawczej.
  5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
    - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
    - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **ZASADY USTALANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW**

- § 88. 1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach lekcyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych:
    - a) uczniów - na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
    - b) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania.
5. Wymienione w ust. 4 pkt 1 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz znajdują się u wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność. W tej sytuacji rodzic powinien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, podczas zebrań oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem oraz za pośrednictwem dziennika Librus.

#### **ZWALNIANIE UCZNIA Z REALIZACJI ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

- § 89. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany do obecności na zajęciach. W przypadku, gdy wymienione zajęcia są pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną danego dnia, uczeń jest zwalniany z obecności na nich, gdy jego rodzice pisemnie wystąpią do dyrektora szkoły o zwolnienie, przyjmując odpowiedzialność za ucznia.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.1-2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki z tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## **OCENIANIE I MONITOROWANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ**

**§ 90.** 1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne;
  - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Począwszy od klasy czwartej bieżące oceny oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według 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
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
  - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy.
  - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania

- i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;
  - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
  - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.
7. W klasach I - III obowiązuje system oceniania bieżącego opracowany przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach:
- 1) stopień 6 oznacza: „Wspaniale. Jesteś bardzo aktywny i twórczy. Biegłe posługujesz się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponujesz rozwiązania nietypowe” - jest równoważne 100% - 97% opanowania treści programowych<sup>74</sup>;
  - 2) stopień 5 oznacza: „Bardzo ładnie. Jesteś aktywny. W pełni opanowałeś daną umiejętność. Potrafisz zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach” – jest równoważne 96% - 91% opanowania treści programowych<sup>75</sup>;
  - 3) stopień 4 oznacza: „Ładnie. Opanowałeś daną umiejętność. Popelniasz nieliczne błędy. Potrafisz pracować samodzielnie, rozwiązujesz typowe zadania teoretyczne i praktyczne - jest równoważne 90% - 76% opanowania treści programowych;
  - 4) stopień 3 oznacza: „Zadowolająco. Musisz więcej pracować, popelniasz jeszcze błędy. Rozwiązujesz zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności” – jest równoważne 75% - 51% opanowania treści programowych;
  - 5) stopień 2 oznacza: „Dopuszczająco. Popelniasz wiele błędów. Wymagasz pomocy i systematycznej pracy. Potrafisz wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności” – jest równoważne 50% - 31% opanowania treści programowych;
  - 6) stopień 1 oznacza: „Niezadowolająco. Popelniasz bardzo dużo błędów. Nie potrafisz pracować samodzielnie, wymagasz stałej pomocy. Nie potrafisz wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności. Musisz systematycznie i dużo pracować” - jest równoważne 30% - 0% opanowania treści programowych.
8. W klasach I - III oceny bieżące do dziennika wpisywane są cyfrowo (zgodnie z ust. 7.), śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

**§ 91.** 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
5. W klasach IV – VIII uczeń powinien otrzymać w każdym półroczu co najmniej trzy oceny bieżące

z poszczególnych przedmiotów.

6. W klasach IV - VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się do dziennika elektronicznego cyfrowo.
7. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym:
  - 1) znaki „+” i „-” przy ocenie bieżącej wzmacniają funkcję motywacyjną oceny i wspierają kształtowanie indywidualnej drogi rozwoju dziecka;
  - 2) w sensie formatywnym znak „+” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności ucznia nieznacznie przewyższają wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny nie osiągając jednocześnie wymagań do oceny o jeden stopień wyższej;
  - 3) znak „-” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie odbiegają od wymagań edukacyjnych przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niższej.
8. W bieżącym ocenianiu oprócz ocen nauczyciel może używać znaków:
  - 1) „nb” gdy uczeń jest nieobecny w terminie ustalonego sprawdzianu, kartkówki lub oddawania prac własnych;
  - 2) „nc” niećwiczący na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 3) „bs” nauczyciele wychowania fizycznego oznaczają w odpowiedniej rubryce brak stroju gimnastycznego;
  - 4) w wykazie uczęszczania uczniów na zajęcia dopuszcza się, w zależności od przyczyny, stosowanie słów lub skrótów: RS-reprezentowanie szkoły; Z- zawody; ZR- zwolnione z religii (nie uczęszcza), zw-zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych;
  - 5) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych wynikające z pkt 4 nie są liczone do absencji ucznia i klasy;
  - 6) „bz”-brak wykonania przez ucznia zadania zleconego przez nauczyciela.
9. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą:
  - 1) chęć poprawy zgłasza do nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny;
  - 2) formę i termin poprawy ustala nauczyciel;
  - 3) ocenę z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego (funkcja POPRAW, ocena pierwotna i ocena uzyskana w wyniku poprawy znajdują się w nawiasie kwadratowym);
  - 4) nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą.
11. O ocenie z przedmiotów nie decyduje udział w pozaszkolnych zajęciach rozwijających własne zainteresowania, uzdolnienia, predyspozycje.
12. Uczeń nieobecny na zajęciach lekcyjnych w związku z reprezentowaniem szkoły w konkursach lub zawodach sportowych ma obowiązek uzupełnić wiadomości w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, a jeżeli przedmiot realizowany jest 1 lub 2 razy w tygodniu, obowiązany jest uzupełnić wiadomości na najbliższą lekcję.
13. W przypadku choroby uczeń uzupełnia brakującą wiedzę i notatki po powrocie do szkoły w terminie możliwie krótkim. W przypadku dłuższej choroby termin powinien być ustalony z uczącymi nauczycielami.

**§ 92. 1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:**

- 1) praca klasowa (sprawdzian) – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
  - a) w klasach I - VI w jednym tygodniu, mogą być najwyżej dwie takie prace, w tym jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - b) w klasach VII - VIII w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy takie prace, w tym jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,

- c) prace klasowe zapowiadane są z określeniem zakresu materiału oraz poprzedzane zapowiedzianą lekcją powtórzeniową,
  - d) prace klasowe i sprawdziany oceniane są według jednakowego progu zaliczeniowego na poszczególne oceny szkolne:
    - niedostateczny – od 0 % do 30 % liczby punktów możliwych do uzyskania;
    - dopuszczający – od 31 % do 50 % liczby punktów możliwych do uzyskania;
    - dostateczny – od 51 % do 75 % liczby punktów możliwych do uzyskania;
    - dobry – od 76 % do 90 % liczby punktów możliwych do uzyskania;
    - bardzo dobry – od 91% do 96 % liczby punktów możliwych do uzyskania;
    - celujący – od 97% do 100 % liczby punktów możliwych do uzyskania.
  - e) czas trwania pracy klasowej nie może przekraczać dwóch godzin lekcyjnych;
  - f) sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel omawia w klasie i daje do wglądu uczniowi na lekcji w terminie do trzech tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu;
  - g) sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane rodzicom na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
  - h) prace klasowe są obowiązkowe; jeżeli z powodu nieobecności, dłuższej niż jeden dzień uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić do dwóch tygodni po przybyciu do szkoły; po upływie tego terminu nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę klasową w dowolnym terminie;
  - i) jeżeli uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu, po przybyciu do szkoły ma obowiązek napisania sprawdzianu na najbliższych zajęciach danego przedmiotu;
  - j) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej oraz odwołania jej z powodu innych przyczyn obiektywnych termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie);
  - k) termin pracy klasowej może być przełożony na prośbę uczniów, ale wówczas nie obowiązują przepisy podpunktów a) i b);
  - l) nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów do zakończenia danego roku szkolnego.
- 2) kartkówka - rozumiana jako bieżąca forma kontroli wiadomości i umiejętności z zakresu trzech ostatnich lekcji nie musi być zapowiadana; obejmująca wskazane treści, powinna być zapowiedziana:
- a) czas trwania kartkówki nie może przekraczać 20 minut,
  - b) dyktando jest kartkówką.
- 3) badanie wyników nauczania wg harmonogramu dyrektora szkoły:
- a) całoroczne sprawdziany, które mają na celu sprawdzenie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności,
  - b) dopuszcza się przeprowadzenie dwóch całorocznych sprawdzianów w tygodniu,
  - c) obecność uczniów na sprawdzianach jest obowiązkowa,
- 4) zadania w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;
- 5) testy i próby sprawnościowe;
- 6) wytwory pracy własnej ucznia, np.: opowiadanie, rozprawka , praca plastyczna, zadanie, praca stylistyczna itp.
- 7) odpowiedzi ustne;
- 8) praca indywidualna oraz w grupach;
- 9) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 10) osiągnięcia w konkursach, projektach, programach, itp.

## **OCENIANIE I MONITOROWANIE OCENY ZACHOWANIA UCZNIWA**

- § 93. 1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV - VIII oraz ocena opisowa zachowania w klasach I - III uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
4. W klasach I-III obowiązują następujące kryteria ocen bieżących zachowania uczniów:
- 1) zachowanie „**wyróżniające**” (**odpowiednik 5**) otrzymuje uczeń, który:
    - a) wyróżniająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na lekcje,
    - b) jest zawsze przygotowany do lekcji, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny,
    - c) wyróżniająco zachowuje się na zajęciach, w czasie przerw międzylekcyjnych, zawsze wykonuje polecenia nauczyciela,
    - d) jest zawsze życzliwy wobec kolegów, chętnie udziela pomocy innym, zgodnie i twórczo pracuje w zespole, szanuje kolegów i dorosłych,
    - e) konflikty zawsze rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów), panuje nad emocjami,
    - f) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest prawdomówny, używa form grzecznościowych,
    - g) jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i rówieśników,
    - h) wyróżniająco zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
    - i) nigdy nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
    - j) zawsze dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
    - k) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, akcjach charytatywnych,
    - l) zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków, wykazuje własną inicjatywę,
    - m) dba o higienę osobistą,
    - n) wkłada wysiłek w wykonywane prace, które są estetyczne i dokładne,
    - o) cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie.
  - 2) zachowanie „**dobre**” (**odpowiednik 4**) otrzymuje uczeń, który:
    - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, sporadycznie spóźnia się na lekcje,
    - b) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny,
    - c) poprawnie zachowuje się na lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela,
    - d) jest zgodny i szanuje kolegów, udziela pomocy innym, włącza się do akcji charytatywnych,
    - e) umie współpracować w zespole, zna formy grzecznościowe,
    - f) stara się kulturalnie rozwiązywać konflikty, bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów),
    - g) odpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i rówieśników;
    - h) okazuje szacunek innym osobom,
    - i) kulturalnie zachowuje się na imprezach klasowych, szkolnych, wycieczkach i w miejscach publicznych,
    - j) nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
    - k) dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
    - l) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
    - m) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
    - n) dba o higienę osobistą,
    - o) starannie wykonuje prace, stara się być dokładny,
    - p) sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki, np. dyżurnego.
  - 3) zachowanie „**wymaga poprawy**” (**odpowiednik 3**) otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, czasami spóźnia się na lekcje,
    - b) czasami jest nieprzygotowany do lekcji, zapomina o zeszytach, przyborach szkolnych i stroju

- gimnastycznym,
- c) zdarza mu się zakłócać pracę na lekcji, zwykle wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) nie zawsze jest życzliwy wobec kolegów, niechętnie udziela pomocy innym, nie szanuje przyborów swoich i cudzej własności, nie umie współpracować w zespole,
  - e) czasami zdarza mu się stosować w swych wypowiedziach wulgarne słownictwo,
  - f) sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości szkolnych,
  - g) nie zawsze okazuje szacunek innym osobom,
  - h) zdarza mu się niszczyć mienie społeczne,
  - i) nie dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
  - j) niechętnie podejmuje się wykonania prac na rzecz klasy i szkoły,
  - k) zdarza mu się nie wywiązywać z powierzonych obowiązków,
  - l) nie dba o higienę osobistą,
  - m) nie wykazuje zaangażowania i inicjatywy własnej.
- 4) zachowanie „**nieodpowiednie**” (**odpowiednik 2**) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, zdarza mu się opuszczać zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia rodziców, często spóźnia się na lekcje,
  - b) często jest nieprzygotowany do lekcji, zapomina o zeszytach, przyborach szkolnych i stroju gimnastycznym,
  - c) celowo zakłóca pracę na lekcji, niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela,
  - d) nie jest życzliwy wobec kolegów, niechętnie udziela pomocy innym, nie szanuje przyborów swoich i cudzej własności, nie umie współpracować w zespole,
  - e) bywa agresywny, konfliktowy, niezdyscyplinowany w grupie,
  - f) niegrzecznie i nietaktownie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły i rówieśników,
  - g) stosuje w swych wypowiedziach wulgarne słownictwo,
  - h) zazwyczaj sprawia kłopoty wychowawcze podczas wycieczek, wyjść, uroczystości szkolnych,
  - i) nie okazuje szacunku innym osobom,
  - j) niszczy mienie społeczne,
  - k) nie dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
  - l) niechętnie podejmuje się wykonania prac na rzecz klasy i szkoły,
  - m) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
  - n) nie dba o higienę osobistą,
  - o) nie wykazuje zaangażowania i inicjatywy własnej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV - VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i nie spóźnia się, usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności;
    - b) jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej, kultury języka i estetycznego wyglądu;
    - c) dba o honor i tradycje szkoły,
    - d) w trosce o swoje zdrowie nie ulega nałogom;
    - e) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
    - f) angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego, rozwija swoje zdolności i zainteresowania.

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i nie spóźnia się celowo, nie usprawiedliwił maksymalnie 3 godzin lekcyjnych;
  - b) godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
  - c) dba o kulturę języka;
  - d) postępuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, nie naraża zdrowia swojego i innych;
  - e) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) przychodzi przygotowany do lekcji (nie zapomina zeszytów, podręczników, przyborów);
  - b) nie spóźnia się i nie opuszcza zajęć szkolnych bez uzasadnionych powodów,
  - c) nie usprawiedliwił najwyżej 20 godzin nieobecności;
  - d) jest kulturalny wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
  - e) uczestniczy w pracach zespołu klasowego;
  - f) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - g) nie ulega nałogom;
  - h) dba o mienie własne, kolegów i szkoły;
  - i) nosi właściwe obuwie.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych, nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
  - b) nie usprawiedliwił maksymalnie 40 godzin nieobecności;
  - c) jego kultura osobista i estetyka budzi zastrzeżenia;
  - d) nie ulega nałogom;
  - e) na ogół zachowuje się właściwie w czasie zajęć edukacyjnych i innych, w czasie przerw oraz poza szkołą;
  - f) niekiedy zapomina właściwego obuwia.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przychodzi nieprzygotowany do lekcji;
  - b) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych;
  - c) nie usprawiedliwił maksymalnie 60 godzin nieobecności;
  - d) nie zauważa się poprawy zachowania mimo wielu upomnień;
  - e) ulega nałogowi;
  - f) dokonuje kradzieży;
  - g) popełnia wykroczenia związane z normami zachowania w szkole i poza nią;
  - h) na imprezach szkolnych i pozaszkolnych rażąco uchybia ogólnie przyjętym normom zachowania;
  - i) wyłudza pieniądze i inne rzeczy materialne na terenie szkoły i poza nią;
  - j) celowo unika noszenia właściwego obuwia;
  - k) uchybia zasadom kultury osobistej i estetyki.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) świadomie, celowo niszczy mienie własne, kolegów, szkoły;
  - b) bez uzasadnionych powodów opuszcza zajęcia i spóźnia się;
  - c) ma zły wpływ na kolegów;
  - d) uległ nałogowi;
  - e) wszedł w konflikt z prawem;
  - f) przejawia arogancję w sposobie bycia;
  - g) rażąco uchybia zasadom kultury osobistej i estetyki;
  - h) umyślnie zakłóca pracę na lekcji;
  - i) narusza godność innych;
  - j) nie reaguje na działania szkoły i środowiska rodzinnego zmierzające do pomocy uczniowi.
7. Trzy razy w ciągu półroczna uczeń klasy I - III otrzymuje ocenę zachowania w dzienniku lekcyjnym, zgodnie z kryteriami zachowania.
8. Uczeń, który chce otrzymać ocenę bardzo dobrą lub wzorową zachowania musi spełniać wszystkie kryteria odnoszące się do oceny dobrej z wyłączeniem lit. c

**§ 94.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć wg skali stopni określonej w § 90. ust. 3. i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen określonej w § 93. ust. 6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna nie jest średnią ocen bieżących.
4. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w roku w ostatnim tygodniu przed feriami, a w sytuacjach szczególnych w innym najbliższym terminie.
5. Klasyfikacja roczna ucznia klas I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu:
  - 1) rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii/etyki.
6. Klasyfikacja roczna ucznia klas IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć wg skali stopni określonej w § 90. ust. 3. i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali ocen określonej w § 93. ust. 6.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy mają obowiązek poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisując te oceny w dzienniku lekcyjnym na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w rubryce opatrzonej tytułem - oceny przewidywane.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia o wystawionej ocenie śródrocznej lub rocznej.
13. Rodzice uczniów klas IV - VIII są informowani poprzez dziennik o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. W klasach I - III, miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem informuje na piśmie jego rodziców o trudnościach edukacyjnych i braku postępów w nauce oraz ewentualnym niepromowaniu ucznia do następnej klasy. Rodzice na piśmie wyrażają swoją opinię.

- § 95.** 1. Ocena klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala na podstawie ocen bieżących. Roczna ocena klasyfikacyjna na podstawie ocen bieżących z uwzględnieniem oceny śródrocznej. Wątpliwości mogą być wyjaśniane w obecności rodzica.
2. Ocena klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, ocenianego ucznia oraz uczniów danego oddziału.
  4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 - 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 98. i § 99. § 100.
  5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  7. O ocenie z przedmiotów nie decyduje udział w pozaszkolnych zajęciach rozwijających własne zainteresowania, uzdolnienia, predyspozycje.
  8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze stwierdzonymi zaburzeniami lub dysfunkcjami rozwojowymi uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie zgodnie z orzeczeniem lub opinią poradni specjalistycznej.
  9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Wnioski w tej sprawie przygotowują wychowawcy klas i przedstawiają na posiedzeniu rady pedagogicznej.

#### **TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

- § 96.** 1. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej klasyfikacyjnej oceny rocznej.
2. O formie poprawy oceny decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
  3. Termin poprawy uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu:
    - 1) uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosił się na umówiony termin poprawy traci możliwość poprawy oceny,
    - 2) uczeń może zrezygnować z prawa do poprawy oceny informując nauczyciela najpóźniej w przeddzień umówionego terminu.

#### **TRYB USTALANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

- § 97.** 1. Uczeń może poprawić przewidywaną ocenę roczną zachowania, jeżeli jego zachowanie uległo wyraźnej poprawie i spełnia kryteria wymagań na ocenę wyższą niż przewidywana.
2. W terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z prośbą do wychowawcy klasy o

umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

- § 98. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
  4. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  6. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
    - 1) uczeń przystępuje najpierw do części pisemnej, która trwa 45 minut ( z uwzględnieniem form i sposobów dostosowań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
    - 2) po 15 minutowej przerwie przystępuje do części ustnej;
    - 3) w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań, na które po przygotowaniu udziela odpowiedzi;
    - 4) po odbytych egzaminie uczeń i jego rodzice otrzymują informację zwrotną, dotyczącą poziomu wiedzy i umiejętności wykazanej przez ucznia podczas egzaminu.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - 4) imię i nazwisko ucznia;
    - 5) zadania egzaminacyjne;
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 100. ust.1.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

### **EGZAMIN POPRAWKOWY**

- § 99. 1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę

niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń będzie zadawał egzamin poprawkowy zobowiązany jest poinformować ucznia o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny.
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
  - 1) uczeń przystępuje najpierw do części pisemnej, która trwa 45 minut ( z uwzględnieniem form i sposobów dostosowań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
  - 2) po 15 minutowej przerwie przystępuje do części ustnej;
  - 3) w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań, na które po przygotowaniu udziela odpowiedzi;
  - 4) po odbytym egzaminie uczeń i jego rodzice otrzymują informację zwrotną, dotyczącą poziomu wiedzy i umiejętności wykazanej przez ucznia podczas egzaminu.
5. Egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był egzamin;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska);
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) pytania/zadania egzaminacyjne;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 100. ust. 15.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły po zakończeniu egzaminu sprawdzona i oceniona egzaminacyjna praca ucznia wraz z protokołem (jego kopią) jest

udostępniana wyłącznie uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w miejscu i czasie wskazanym przez adresata wniosku, przy jego stałej obecności. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

## **TRYB ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB OCENY ZACHOWANIA**

- § 100.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
  3. W przypadku stwierdzenia niezgodności, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; a w przypadku równej liczby głosów - decyduje głos przewodniczącego komisji;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  4. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej:
    - 1) uczeń przystępuje najpierw do części pisemnej, która trwa 45 minut ( z uwzględnieniem form i sposobów dostosowań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi);
    - 2) po 15 minutowej przerwie przystępuje do części ustnej;
    - 3) w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań, na które po przygotowaniu udziela odpowiedzi;
    - 4) po odbyciu sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczeń i jego rodzice otrzymują informację zwrotną, dotyczącą poziomu wiedzy i umiejętności wykazanej przez ucznia podczas sprawdzianu.
  6. W skład komisji oceniającej zachowanie wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 4) pedagog szkolny;
    - 5) przedstawiciel rady rodziców;
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
  10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena jest ostateczna

z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 100. ust. 1.

11. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) skład komisji (imiona i nazwiska);
  - 3) termin sprawdzianu; zadania sprawdzające;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Z prac komisji, o której mowa w ust. 6 sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Przepisy ust. 1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

## **PROMOCJA UCZNIÓW**

- § 101.** 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
  3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 99. ust. 13.
  5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
  6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

- § 102.** 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
4. Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia klasy, a kończący szkołę – świadectwo ukończenia szkoły zapisane ręcznie lub komputerowo z pieczęcią szkoły o średnicy 3,5 cm. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał promocję z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem opatrzone pieczęcią urzędową szkoły o średnicy 3,5 cm.

- § 103.** 1. W ósmej klasie szkoły Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty ma powszechny i obowiązkowy charakter i jest przeprowadzany w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.

- § 104.** 1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania polega na weryfikacji efektywności jego stosowania.
2. Sposoby realizacji wewnątrzszkolnego oceniania polegają na:
- 1) gromadzeniu informacji zwrotnej od różnych podmiotów (nauczyciel – uczeń – rodzice – dyrektor);
  - 2) opracowaniu narzędzi do badań np. rozmowy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, obserwacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli, ankiety itp., spotkania Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców;
  - 3) monitorowaniu, korygowaniu niedociągnięć ujawnionych w procesie stosowania wewnątrzszkolnego oceniania.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 105.** Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 106.** Szkoła posiada stronę internetową o adresie <http://www.sp7.siedlce.pl>

**§ 107.** Zasady funkcjonowania związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

- §108.** 1. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji szkolnej dokonywane przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących lub dyrekcję szkoły zgodnie z upoważnieniami wydanymi przez dyrektora szkoły do dokonywania sprostowania. Zmiany oceny dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu i daty przez dyrektora szkoły albo osobę upoważnioną przez niego do dokonywania sprostowania.
2. W przypadku braku miejsca na złożenie czytelnego podpisu i daty przy sprostowaniu błędu dopuszcza się umieszczenie ww. danych na dole strony dodając zwrot: „Dokonano sprostowania w punkcie”
3. W przypadku zmiany danych osobowych ucznia sprostowania dokonuje wychowawca klasy

lub dyrektor/wicedyrektor szkoły wpisując zwrot: „Zmiany dokonano na podstawie...”, data i czytelny podpis osoby wpisującej.

**§ 109.** 1. Szkoła posiada sztandar.

1. Sztandar oraz insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są na terenie szkoły.
2. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny. Przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych następuje podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych.
3. Sztandar bierze udział we wszystkich uroczystościach na terenie szkoły oraz organizowanych przez administrację samorządową i państwową.
4. Sztandar może brać udział w uroczystościach religijnych.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał:
  - 1) uroczysta inauguracja roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - 3) Dzień Patrona;
  - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
6. Szkoła posiada logo.

**§ 110.** 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
4. Jeżeli liczba zmian w statucie jest znaczna, dyrektor opracowuje tekst jednolity.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Statut jest opublikowany w formie pisemnej, dostępny dla każdego ucznia, nauczyciela i rodzica w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

**§ 111.** Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

- § 112.** „1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Czesława Kamińskiego w Siedlcach uchwalony 16 grudnia 2024 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 10 września 2025 r.”

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
*Aldona Zagalska*