



# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42**

### **Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

#### **IM. KONSTANTEGO ILDEFONSA**

##### **GAŁCZYŃSKIEGO**

###### **W WARSZAWIE**

*Tekst ujednolicony*

*04.02.2026 r.*

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....</b>	<b>5</b>
Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	8
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami... ..	10
Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi .....	11
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.....	12
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej .....	12
Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych .....	12
Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa .....	13
Monitoring wizyjny .....	16
Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia .....	17
Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym .....	19
<b>ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</b>	<b>20</b>
Informacje ogólne .....	20
Oddziały funkcjonujące w Szkole.....	22
Oddziały integracyjne.....	23
Oddziały specjalne .....	24
Organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	25
Edukacja zdrowotna.....	25
Dziennik lekcyjny .....	26
Zasady korzystania z kart magnetycznych na terenie Szkoły .....	27
Świetlica szkolna.....	27
Biblioteka szkolna .....	30
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	32
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	33
Organizacja wyżywienia .....	35
Formy pomocy uczniom.....	36
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną .....	39
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	40
<b>ROZDZIAŁ 3A SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ .....</b>	<b>41</b>

<b>ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY .....</b>	<b>46</b>
Dyrektor Szkoły .....	46
Rada Pedagogiczna .....	48
Rada Rodziców .....	49
Samorząd Uczniowski.....	50
Zasady współdziałania organów Szkoły.....	51
Tryb rozstrzygania sporu między organami Szkoły.....	52
<b>ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....</b>	<b>52</b>
Zakres zadań nauczycieli .....	53
Prawa nauczycieli.....	55
Odpowiedzialność nauczycieli .....	56
Zadania wychowawcy klasy .....	57
Zespoły nauczycielskie .....	58
Ogólne zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów .....	58
Zadania pomocy nauczyciela .....	59
Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne .....	59
Zadania pedagoga i psychologa szkolnego .....	60
Zadania pedagoga specjalnego .....	61
Zadania logopedy .....	62
Zadania doradcy zawodowego.....	63
Zadania terapeuty pedagogicznego .....	63
Inni pracownicy Szkoły.....	64
<b>ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE.....</b>	<b>67</b>
Prawa ucznia.....	67
Obowiązki ucznia .....	69
Obowiązek dbania o wygląd .....	69
Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.....	70
Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do lekcji oraz właściwego zachowania w ich trakcie .....	71
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	72
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów ..	73
Nagradzanie uczniów.....	75
Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody .....	76
Kary stosowane wobec uczniów .....	76
Tryb odwoławczy od kary .....	79

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	79
<b>ROZDZIAŁ 7 RODZICE .....</b>	<b>81</b>
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki .....	81
<b>ROZDZIAŁ 8 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....</b>	<b>84</b>
Ocenianie bieżące .....	87
Ocenianie i sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów. 90	
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia .....	91
Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów .....	93
Egzamin klasyfikacyjny .....	95
Egzamin poprawkowy .....	97
Ocenianie zachowania uczniów .....	98
Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III .....	100
Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII .....	102
Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.....	114
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	116
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	117
Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – Sprawdzian wiadomości i umiejętności .....	118
Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.....	119
Promowanie uczniów .....	120
Klasyfikacja końcowa .....	121
<b>ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>122</b>

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego.
2. Na pieczęciach urzędowych używany jest skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. K.I. Gałczyńskiego.
3. Siedziba szkoły mieści przy ul. Balkonowej 4, 03 – 329 Warszawa.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5, 00 – 950 Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu i jest placówką publiczną.

### **§ 2.**

1. Ilekroć w Statucie mowa jest o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie,
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie;
  - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie;
  - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Szkoły;
  - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 6) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia klasy I-VIII Szkoły Podstawowej Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie;
  - 7) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3.**

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania określone w ust. 1 obejmują:
  - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
  - 2) organizację procesów edukacyjnych;
  - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzanie szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z Programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Celami szkoły w szczególności jest:
  - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, w tym wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
  - 3) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
  - 4) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji po-

- mocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 5) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnościami, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
  - 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę.
6. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:
- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania – wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
  - 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 4) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 6) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;

- 7) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 8) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów klas 1-8, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad.

#### **§5. [Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej]**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;

- 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
6. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej uczniom (w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń).

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

#### **§6. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnośprawnościami]**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnośprawnościami – w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym lub w klasach integracyjnych.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do Szkoły.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu wymagań edukacyjnych oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
  - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
  - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
6. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

### **§7. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
  - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
  - 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki – w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
  - 1) bezpłatną naukę języka polskiego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.

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

#### **§ 8. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]**

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i poprzez:
  - 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
  - 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
  - 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

#### **§ 9. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej]**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

#### **§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji.

3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania Szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie Szkoły i poza Szkołą.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

#### **§11. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]**

1. Uczniowie przebywają na terenie Szkoły pod opieką nauczycieli od momentu odebrania uczniów z szatni szkolnej aż do momentu wyjścia uczniów ze szkoły.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Celem zapewnienia bezpieczeństwa budynek szkolny jest zamknięty dla osób postronnych. Osoby odwiedzające Szkołę zobowiązane są do wpisania się do zeszytu wejść i wyjść. Dzieci przebywające w świetlicy odbierane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby przy wykorzystaniu wideofonu.
3. W sytuacji, gdy po odbiór dziecka zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
4. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli nie mogą wpływać niekorzystnie na stan zdrowia ucznia.
5. Jeśli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
6. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę szkolną, sekretariat oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki nie-

zbędne do udzielania pierwszej pomocy. Za wyposażenie apteczki odpowiada opiekun danego pomieszczenia oraz pielęgniarka.

7. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw nauczyciele zobowiązani są do pełnienia międzylekcyjnych dyżurów na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów, sporządzonym przez wicedyrektora Szkoły.
9. Każdy nauczyciel systematycznie sprawdza frekwencję uczniów na swoich lekcjach.
10. Uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika Szkoły. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze Szkoły niezbędna jest informacja w dzienniczku napisana i podpisana przez rodzica. Musi być ona przedstawiona nauczycielowi wychowawcy lub innemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie i potwierdzona jego podpisem. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. Nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich budynku Szkoły.
12. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
13. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn, uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

14. W przypadkach, o których mowa w ust. 13, informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom przez e-dziennik oraz w nagłych przypadkach przekazuje się uczniom ustnie.
15. Za przekazanie informacji o zwolnieniu lub odwołaniu zajęć odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
16. Uczniowie w czasie przerwy powinni znajdować się w pobliżu swojej sali lekcyjnej. Istnieje możliwość przemieszczania się ucznia po budynku szkoły (sklepik szkolny, patio, biblioteka szkolna, stołówka).
17. Uczeń nie może pozostawać na przerwie w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela.
18. Samodzielny powrót dziecka do domu w klasach I-III jest możliwy na pisemną prośbę rodziców i ich oświadczeniu o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu (stosowny druk podpisany przez rodziców przechowywany jest w dokumentacji Szkoły).
19. Odbiór dzieci przez rodzzeństwo, które nie ukończyło 13 roku życia jest decyzją rodziców, którzy są poinformowani o regulacjach prawnych w tym zakresie oraz o tym, że ponoszą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem.
20. Nauczyciele sprawują również opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie imprez, wycieczek, „zielonych szkół”, zajęć w sali gimnastycznej i basenie, organizowanych przez Szkołę.
21. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
22. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
  - 1) Dyrektora lub wicedyrektorów Szkoły;
  - 2) rodziców poszkodowanego;
  - 3) organ prowadzący Szkołę;
  - 4) Radę Rodziców.
23. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

24. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
25. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
26. Rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§12. [Monitoring wizyjny]**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. K.I. Gałczyńskiego w Warszawie.
3. Monitoring nie obejmuje:
  - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
  - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
  - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
  - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 6) szatni i przebieralni,
  - 7) stołówki.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy monitoringu wizyjnego na dysku twardym rejestratorów przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.

8. Wybrane nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe są kasowane.
9. Dane z zapisu monitoringu mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym ustawowo upoważnionym do dostępu danych w zakresie i celach określonych w przepisach szczególnych (tj. policja, sąd, prokuratura). Ponadto dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia zawartej z administratorem. Podmioty mogą je przetwarzać wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.
10. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub dyrektor szkoły powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 8 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **§13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia]**

1. W Szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
  - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
  - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

- 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2024 r. poz. 652 z późn. zm.).
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
7. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu ustalenia dalszych działań.
8. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 7 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa lub sprowadza ucznia do pielęgniarki, która przejmuje nad nim opiekę.
9. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
10. Każde podanie uczniowi leku w Szkole, w szczególnie uzasadnionych przypadkach powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Powinni oni przedstawić zaświadczenie lekarskie, określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
11. W Szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
12. W uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia Szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy dziecku nauczyciel, wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.

13. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły.

#### **§14. [Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym]**

1. Zadania wychowawcze szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Zadania wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego to w szczególności:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
  - 5) organizowanie i realizacja działań związanych z kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, prozdrowotnych i ekologicznych;
  - 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
  - 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.
4. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust. 1, każdego roku określa zespół ds. wychowania i profilaktyki. Podstawą określenia tych zadań jest co-rocza diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników

ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

5. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym i opracowują plany pracy wychowawczej.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

##### **§15. [Informacje ogólne]**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła jest jednostką feryjną.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów.
8. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
10. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
12. Godzina zajęć dydaktycznych 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.
13. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania zajęć edukacyjnych powinien wynikać z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę pracy opiekuńczo-wychowawczej w innych formach niż zajęcia lekcyjne.
15. Zajęcia mogą być realizowane podczas wyjazdów, wycieczek klasowych (np. „zielona szkoła”). Czas trwania zajęć organizowanych poza szkołą, w warunkach wymienionych powyżej, ustala sam nauczyciel prowadzący zajęcia.
16. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut (po 1., 3., 7. i 8. lekcji) lub 20 minut (po 4. i 6. lekcji). Druga (dla I zmiany) i piąta (dla II zmiany) przerwa są przerwami śniadaniowymi i trwają 15 minut, w czasie których uczniowie wraz z nauczycielami spożywają posiłek w salach.
17. Uczniowie klas II w ramach jednej godziny wychowania fizycznego uczestniczą w obowiązkowych zajęciach na basenie – jedna godzina tygodniowo.
18. Na pisemny wniosek rodziców uczniów złożony do dyrektora szkoły, w zajęciach na basenie mogą również uczestniczyć uczniowie klas I oraz III – VIII, pod warunkiem jednak, iż wszyscy rodzice danego oddziału wyrażą na to zgodę.
19. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
20. W ramach posiadanych środków finansowych Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia po-

zalekcyjne mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

21. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) roczny plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

22. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

## **§ 16. [Oddziały funkcjonujące w Szkole]**

1. W Szkole działają:<sup>1</sup>

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały integracyjne;
- 3) oddziały specjalne.

## **§ 17.**

1. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku w szkolnym zestawie programów.
2. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 6, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

---

<sup>1</sup> Zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

6. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym;
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 6 pkt 1–2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, a w przypadku klas VII – VIII z podziałem na grupę dziewcząt i grupę chłopców. Zajęcia są realizowane w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym, a w wyjątkowych sytuacjach na patio lub korytarzu szkolnym.
9. W klasach IV – VIII na zajęciach języka angielskiego można dokonać podziału uczniów na dwie grupy, kwalifikując uczniów do grupy początkującej lub zaawansowanej w przypadku, gdy liczebność dopuszcza możliwość podzielenia klasy.
10. O przydziale do grupy początkującej lub zaawansowanej decyduje wynik testu kompetencji, który jest przeprowadzony w maju, w roku szkolnym poprzedzającym podział na grupy. Do grupy zaawansowanej zostaną zakwalifikowani uczniowie z najwyższą ilością punktów przy zachowaniu równowagi liczebnościowej w obu grupach. Uczniowie, którzy nie pisali testu wskutek przejścia z innej szkoły lub przedłużającej się nieobecności w klasie programowo niższej będą zakwalifikowani do grupy początkującej. Istnieje możliwość zmiany grupy. O zmianie grupy decyduje nauczyciel języka angielskiego na podstawie postępów ucznia.

## **§ 18. [Oddziały integracyjne]**

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne.
2. Kwalifikacji uczniów z niepełnosprawnościami do oddziałów integracyjnych dokonuje się na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne/specjalistyczne.

3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 4, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.
6. W oddziałach integracyjnych realizowany jest taki sam program, jak w pozostałych klasach, a dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego tworzone są indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne dostosowane do ich potrzeb i możliwości.
7. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne pracujący w oddziałach integracyjnych edukacji wczesnoszkolnej może kontynuować pracę z uczniami w klasach IV-VIII.
8. W klasach integracyjnych IV-VIII funkcję wychowawcy może pełnić nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
9. W oddziałach integracyjnych IV-VIII liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach informatyki oraz języka obcego podział na grupy jest obowiązkowy.

#### **§ 18a. [Oddziały specjalne]<sup>2</sup>**

1. W Szkole organizuje się oddziały specjalne.
2. Kształceniem specjalnym w oddziałach specjalnych objęte są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną publiczną poradnię specjalistyczną ze względu na niepełnosprawność.

---

<sup>2</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

3. Oddział specjalny umożliwia naukę w mniejszych grupach (zależnie od niepełnosprawności) przy zapewnieniu specjalnych metod pracy, rewalidacji i indywidualizacji procesu nauczania.
4. Limity uczniów w oddziale specjalnym określają odrębne przepisy w zależności od rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału specjalnego podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 19. [Organizacja zajęć rewalidacyjnych]**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawności Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.
2. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
3. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzic ucznia z niepełnosprawnościami może zgłosić na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych.
6. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

### **§ 20. [Edukacja zdrowotna]<sup>3</sup>**

1. Dla uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia „Edukacja zdrowotna” w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w klasach VIII – do końca stycznia.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.

---

<sup>3</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice najpóźniej do 25 września danego roku szkolnego zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 21. [Dziennik lekcyjny]**

1. W Szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (tzw. e-dziennik).
2. Za pośrednictwem e-dziennika Szkoła bezpłatnie udostępnia rodzicom informacje dotyczące nauczania, wychowania i opieki nad ich dziećmi.
3. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce swojego dziecka, jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.
4. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły: WIADOMOŚCI, OGŁOSZENIA, TERMINARZ.
5. Moduł WIADOMOŚCI służy do komunikacji i przekazywania informacji. Wykorzystuje się go, gdy potrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości lub odpowiedź na pytanie, a także gdy istnieje konieczność przekazania wiadomości pewnej grupie osób, np. uczniom tylko jednej klasy.
6. Odczytanie informacji zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z odczytaniem treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za dowód dostarczenia jej do odbiorcy (uczeń, rodzic, nauczyciel). O udzieleniu odpowiedzi nadawcy decyduje adresat wiadomości.
7. Moduł WIADOMOŚCI nie może być wykorzystywany do usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
8. Nauczyciel nie może odczytywać wiadomości ani udzielać na nie odpowiedzi podczas wykonywania zadań statutowych Szkoły (prowadzenie zajęć, dyżury lub inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły).
9. Po godzinie 16-tej od poniedziałku do piątku, a także w sobotę i niedzielę oraz inne dni wolne od pracy, nauczyciele nie mają obowiązku odczytywać ani udzielać odpowiedzi na wiadomości od rodziców.

10. Za pomocą OGŁOSZEŃ można informować uczniów i rodziców o bieżących szkolnych wydarzeniach. Moduł ten wykorzystywany jest, gdy niepotrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości.
11. Moduł TERMINARZ służy do wyświetlania informacji o dniach wolnych od zajęć lub innych zaplanowanych wydarzeniach z życia szkoły lub danej klasy.
12. Dzienniki innych zajęć, dzienniki świetlicy i dzienniki specjalistów prowadzone są w wersji papierowej.

## **§ 22. [Zasady korzystania z kart magnetycznych na terenie Szkoły]**

1. Na terenie Szkoły obowiązują magnetyczne karty wejścia i wyjścia.
2. Każda karta jest imienna i przypisana wyłącznie do konkretnego ucznia. Nie może z niej korzystać rodzic ani żadna inna osoba postronna.
3. Przy wejściu i wyjściu ze szkoły należy przyłożyć kartę magnetyczną do czytnika, który otworzy drzwi oraz zarejestruje godzinę wejścia lub wyjścia ucznia ze szkoły.
4. W godz. 7.30-8.00 drzwi wejściowe do Szkoły są otwarte, co nie zwalnia ucznia z obowiązku odbicia karty.
5. Uczeń, który zapomniał karty zostanie wpuszczony do Szkoły za okazaniem legitymacji szkolnej lub, w przypadku jej braku, po wpisaniu się do zeszytu na portierni (nazwisko, imię, klasa).
6. W przypadku zgubienia karty należy niezwłocznie zgłosić ten fakt w sekretariacie Szkoły w celu jej zablokowania oraz zamówienia nowej. Koszt wyrobienia nowej karty wynosi ok. 20 zł.
7. Uczeń ma obowiązek nosić kartę zawieszoną na „smyczy” na szyi przez cały czas przebywania na terenie Szkoły (również podczas zajęć dodatkowych i przebywania w świetlicy szkolnej). Dopuszcza się zdjęcie kart podczas zajęć ruchomych i lekcji wychowania fizycznego, a także w sytuacjach, o których zdecyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

## **§ 23. [Świetlica szkolna]**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-

- opiekuńczych przyjętych w rocznym planie pracy świetlicy oraz w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. W świetlicy zadania realizowane są w oparciu o roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, plany miesięczne oraz dzienny rozkład zajęć w świetlicy, które są spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
  4. Opieką wychowawczą świetlicy objęci są również uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne, np. basenu lub religii.
  5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców uczniów i pracy Szkoły.
  6. W świetlicy szkolnej przebywają w dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy).
  7. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
  8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów. Jednostka zajęć w grupie wynosi 60 minut.
  9. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
  10. Kierownik świetlicy wraz z wychowawcami odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy do momentu odebrania przez osobę upoważnioną.
  11. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców i opiekunów lub inne upoważnione na piśmie osoby.
  12. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, dziecko może samodzielnie wyjść ze świetlicy szkolnej. Dotyczy to wyłącznie dzieci, które ukończyły 7 rok życia. Zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy powinna być dołączona do dokumentacji świetlicy. Telefoniczne prośby wypuszczenia dziecka ze świetlicy nie będą uwzględniane.
  13. Za dziecko, które za pisemną zgodą rodziców samo wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic, czyli osoba wydająca zgodę.
  14. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych

- zajęciach edukacyjnych/zajęciach pozalekcyjnych, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
15. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
16. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 3) organizowanie zajęć, mających na celu ujawnienie oraz rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 4) rozwijanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych, rozwijanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami i ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny;
  - 6) upowszechnianie nawyków prozdrowotnych, wdrażanie do przestrzegania zasad higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
17. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:
- 1) zajęcia dla dzieci nie będących wychowankami świetlicy,
  - 2) imprezy szkolne (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe, charytatywne i inne),
  - 3) imprezy pozaszkolne (np. konkursy międzyświetlicowe).
18. Ponadto świetlica może współpracować z placówkami oświatowymi, wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi, wspomagającymi realizację zadań świetlicy. Działania te podejmowane są za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły.
19. Pracownikami świetlicy są: kierownik świetlicy i nauczyciele – wychowawcy świetlicy.

20. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje kierownik świetlicy organizujący jej pracę i nadzorujący pracę wychowawców. Kierownik świetlicy podlega Dyrektorowi Szkoły.
21. Wyboru kierownika świetlicy dokonuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organ prowadzący.
22. Ze świetlicy korzystają uczniowie na zasadach określonych w regulaminie znajdującym się w świetlicy oraz dostępnym na stronie internetowej Szkoły.

#### **§ 24. [Biblioteka szkolna]**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna wraz z kąciem czytelniczym.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
4. Rodzicom uczniów księgozbiór udostępnia się na miejscu lub wypożycza na kartę dziecka.
5. Biblioteka szkolna umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej w ramach lekcji z różnych przedmiotów.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 7) uzgadnianie z nauczycielami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
  - 8) organizowanie spotkań autorskich;
  - 9) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
  - 10) organizowanie wystaw tematycznych;
  - 11) informowanie o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 12) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
  - 13) opieka nad uczniami przebywającymi w kąciku czytelniczym;
  - 14) dobór literatury do kąciaka czytelniczego;
  - 15) upowszechnianie informacji o lokalnych i warszawskich wydarzeniach kulturalnych;
  - 16) wykonywanie innych prac w miarę potrzeb.

## **§ 25.**

1. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:
  - 1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
  - 2) pozyskiwanie opinii rodziców na temat proponowanych do zakupu pozycji książkowych;
  - 3) gromadzenie i udostępnianie rodzicom literatury z zakresu wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

- 4) włączanie w organizację imprez bibliotecznych i konkursów czytelniczych;
  - 5) zachęcanie do przekazywania książek na rzecz biblioteki szkolnej.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) wymianę wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
  - 2) organizowanie uczniom wyjazdów i wycieczek w celu zapoznania z funkcjonowaniem publicznych bibliotek działających na terenie Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy;
  - 3) popularyzacja na terenie Szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
  - 4) współorganizowanie z innymi bibliotekami wspólnych spotkań czytelniczych;
  - 5) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
  - 6) współorganizowanie wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych;
  - 7) współorganizowanie projektów edukacyjnych i czytelniczych (lokalnych, rządowych, itp.).

## **§ 26.**

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej określa regulamin, który dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.

## **§ 27. [Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu]**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym. Wolontariat w Szkole ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Cele działania wolontariatu:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 6) wpieranie charytatywnych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 7) promowanie idei wolontariatu;
  - 8) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
  4. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
    - 1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
    - 2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
    - 3) pomaga przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez szkolnych i pozaszkolnych, konkursów i akcji (np. organizacja punktów informacyjnych, kierowanie porządkiem, kwestowanie itp.);
    - 4) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
  5. Działalnością Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje opiekun, którym jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
  6. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
    - 1) zainicjowanie powstania grupy;
    - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
    - 3) szkolenie wolontariuszy;
    - 4) współpracy z rodzicami;
    - 5) wspieranie wolontariuszy;
    - 6) prowadzenie systematycznych spotkań z wolontariuszami;
    - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

## **§ 28. [Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego]**

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego, który obejmuje zapla-

- nowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. System doradztwa zawodowego obejmuje:
    - 1) orientację zawodową w klasach I-VI;
    - 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.
  3. Działania z zakresu orientacji zawodowej odbywają się w ramach realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami nauczania.
  4. Zajęcia doradztwa zawodowego, o których mowa w ust. 2 pkt 2, są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, uwzględniają potrzeby rozwojowe uczniów i są spójne z Programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
  5. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
  6. W klasach VII i VIII zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego, zatrudniony w Szkole.
  7. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
    - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
    - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
    - 5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
    - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
    - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;

- 8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
8. W zakresie pracy z uczniami doradztwo zawodowe polega na:
- 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
  - 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
  - 3) wyzwaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
  - 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
  - 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
  - 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
  - 7) planowaniu własnego rozwoju;
  - 8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
  - 10) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
  - 11) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
  - 12) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 13) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).

#### **§ 29. [Organizacja wyżywienia]**

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolnej.
2. Zbiorowe żywienie dla uczniów i pracowników Szkoły prowadzi firma zewnętrzna.
3. Wyżywienie w stołówce szkolnej obejmuje jeden posiłek dziennie (obiad).
4. Korzystanie z posiłków w Szkole jest odpłatne.
5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala firma zewnętrzna w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Rodziców.
6. Po spełnieniu przez rodzinę określonego kryterium dochodowego za obiady ucznia może zapłacić Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Obiady wydawane są w godzinach 11.30 – 15.00. W uzasadnionych przypadkach decyzją Dyrektora Szkoły godziny wydawania obiadów mogą ulec zmianie.
8. Obiady „na wynos” wydawane są po godzinie 14.00.
9. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i pracownicy Szkoły oraz osoby, które uzyskały zgodę dyrektora Szkoły.

10. Uczniowie spożywają obiady wyłącznie w czasie przerw lub przed albo po swoich lekcjach. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej mogą korzystać z posiłków w szkolnej stołówce również podczas lekcji, ale pod opieką wychowawców.
11. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
12. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich oraz plecaków.
13. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz pracownicy obsługi.

### **§ 30. [Formy pomocy uczniom]**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
  - 1) w zakresie wspierania dziecka na I etapie edukacyjnym:
    - a) oddziały klas pierwszych tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
    - b) na życzenie rodziców dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisane do tej samej klasy,
    - c) Szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia klasy I – III w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - d) w Szkole funkcjonuje świetlica dla uczniów zgodnie z obowiązującym w Szkole regulaminem,
    - e) w Szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych, uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
    - f) nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz rozmowę przeprowadzoną z rodzicami,
    - g) edukacja wczesnoszkolna koncentruje się na kontynuacji działań przedszkola, rozwijaniu przez Szkołę samodzielności, obowiązkowości oraz systematycznym poszerzaniu wiedzy zgodnie z podstawą programową,
    - h) nauczyciele dbają o rozwój fizyczny dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu, prawidłową postawę ciała oraz uczą bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach,
    - i) Szkoła umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych,

- j) każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno – pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
- a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowoprzyjętymi uczniami i ich rodzicami,
  - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
  - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - d) udzielanie pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora/wicedyrektora Szkoły,
  - e) współpracę z Poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
  - f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - g) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie właściwego orzeczenia;
- 3) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych – zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach;
- 4) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) objęcie opieką psychologiczno – pedagogiczną,
  - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
  - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
  - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do konkursów, zawodów, przeglądów,
  - f) indywidualizację procesu nauczania,

- g) współpracę z rodzicami;
  - 5) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. W celu zapewnienia pomocy uczniom, Szkoła współpracuje z:
- 1) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
    - a) doradztwa i wspierania uczniów,
    - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
    - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
    - d) interwencji kryzysowych w Szkole,
  - 2) Policją i Strażą Miejską w zakresie:
    - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
    - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
    - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
  - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy w zakresie finansowania obiadów uczniom najbardziej potrzebującym i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo-materialnej,
  - 4) kuratorami zawodowymi, społecznymi w zakresie przeprowadzania wywiadów środowiskowych, wymiany informacji na temat uczniów i ich środowiska, a w szczególności danych dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodzin, sposobu spędzania czasu wolnego, kontaktów środowiskowych, stosunku rodziców lub opiekunów i podejmowanych oddziaływań wychowawczych,
  - 5) Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie współdziałania w kwestiach dotyczących uczniów Szkoły objętych pieczęcią zastępczą,
  - 6) Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Targówek – Białołęka w zakresie zapewnienia uczniom przebywającym na terenie Szkoły pomocy przedmedycznej oraz realizowania zadań dotyczących zdrowia, określonych stosownymi przepisami prawa.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym:
- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;

- 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
- 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego dalej wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności przyjmuje się zasadę prowadzenia oddziału przez jednego wychowawcę na poziomach klas I – III i klas IV – VIII szkoły podstawowej. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
5. Szkoła organizuje pomoc materialną w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania uczniów zdolnych.
6. Pomoc materialna, w której mowa w ust. 5, może mieć charakter socjalny lub motywacyjny. Warunki i zasady jej udzielania określa Ustawa o systemie oświaty oraz organ prowadzący Szkołę.
7. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze motywacyjnym i socjalnym.
10. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

### **§ 31. [Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną]**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
  - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;

- 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
  - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
  - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
  - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
  - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
  - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
  - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
  - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Przyjmuje się następującą organizację współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1:
- 1) skierowane na bezpośrednią pomoc dziecku lub rodzinie – jest organizowane wyłącznie za zgodą rodziców, po uzgodnieniu warunków i form tej współpracy;
  - 2) skierowane do nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych, w tym poradnictwo i wsparcie merytoryczne – jest organizowane w zależności od bieżących potrzeb, w uzgodnieniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a przedstawicielem instytucji;
  - 3) skierowane do rodziców oraz nastawione na wsparcie rodziny w realizacji jej podstawowych funkcji – jest uzgadniane pomiędzy rodzicami dziecka a przedstawicielami instytucji;
  - 4) działania instytucji wymienionych w ust. 1 mające charakter interwencyjny są monitorowane przez Dyrektora, jeśli przebiegają na terenie Szkoły lub pozostają w bezpośrednim związku z jej działalnością.

### **§ 32. [Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej]**

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.

2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
  - 1) określenie problematyki innowacji;
  - 2) proponowany termin realizacji;
  - 3) formę i metody realizacji;
  - 4) cele innowacji,
  - 5) ewaluację.

### **§ 33.**

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 3A<sup>4</sup>**

### **SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 33a. [Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online]**

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

---

<sup>4</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, która może spowodować zagrożenie zdrowia dzieci;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia, zgodnie z przepisami szczególnymi dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 33b. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość]**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem platformy „EduWarszawa” – opartej na usłudze „Microsoft 365”.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły lub nauczyciela.
3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej w domenie Eduwarszawa, pozwalający na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych oraz innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

**§ 33c. [Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć]**

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie „EduWarszawa” - opartej na usłudze „Microsoft 365”, w aplikacji „Teams” na profilu „@zespół danej klasy”.
3. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą platformy „EduWarszawa” - opartej na usłudze „Microsoft 365”, w aplikacji „Teams” na profilu „@zespół danej klasy”.
4. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

**§ 33d. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]**

1. Platforma edukacyjna, o której mowa w § 33b, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań on-line, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

4. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszenia uczestników i prezentowania ekranu. Nauczyciel może wyrazić zgodę na przejmowanie przez uczniów pulpitu jedynie w celach związanych z lekcją.
5. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
6. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych – zajęcia on-line oraz bez ich użycia – poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem.
7. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
8. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć poza monitorem. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
9. W razie wątpliwości – w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
10. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciąż-

żenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

**§ 33e. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki]**

1. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej, o której mowa w § 33b ust.1. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerkę.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami i ustalenia, czy uczeń ma sprzęt umożliwiający naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości dysponowania sprzętem, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia, organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki w szkole.
3. Lekcję on-line rozpoczyna nauczyciel, a uczniowie do niej dołączają.
4. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w e-dzienniku.
5. Podczas zajęć uczeń wyposażony jest w mikrofon oraz w miarę możliwości i za zgodą rodziców/prawnych opiekunów w kamerę.
6. Uczeń włącza mikrofon i kamerę na prośbę nauczyciela.
7. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie aktywnego udziału w zajęciach on-line, wykonanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz analiz raportów z platform edukacyjnych, na których pracują uczniowie.
8. Monitorowanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie obecności uczniów na zajęciach on-line, przy czym samo zalogowanie ucznia na lekcję nie jest podstawą do uzyskania obecności. Nauczyciel ma prawo kilkakrotnie podczas zajęć weryfi-

kować obecność uczniów. Brak reakcji (brak odpowiedzi lub brak informacji zwrotnej na czacie) może być podstawą do wstawienia uczniowi nieobecności.

9. Zabronione jest zamieszczanie linków, hashtagów itp. na grupę zajęciową, korzystanie z czatu bez uzasadnionej przyczyny i bez zgody osoby prowadzącej.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY**

### **§ 34.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

### **§ 35.**

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

### **§ 36. [Dyrektor Szkoły]**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Funkcję Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący Szkołę osobie wyłonionej z konkursu.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły; sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących Szkołę;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Ponadto Dyrektor Szkoły:
- 1) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

- 4) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
  - 7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie Szkoły dzieci.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor na podstawie upoważnienia w formie pisemnej zawierającego zakres kompetencji.

### **§ 37. [Rada Pedagogiczna]**

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły realizującym statutowe działania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§ 38. [Rada Rodziców]**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. W regulaminie, o którym mowa w ust. 5, Rada Rodziców określa w szczególności:
  - 1) swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

### **§ 39. [Samorząd Uczniowski]**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. W Szkole działają samorządy klas I-III i IV-VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Wybory do rady Samorządu Uczniowskiego poprzedza kampania wyborcza.
6. Kadencja rady Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 40 [Zasady współdziałania organów Szkoły]**

1. Organy Szkoły winny współpracować ze sobą dla dobra uczniów, wypełniając cele i zadania Szkoły.
2. Organy Szkoły powinny zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej wzajemnej niezależności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
  - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy Szkoły.

4. Bieżąca wymiana informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dokonywana jest poprzez:
  - 1) zarządzenia Dyrektora Szkoły;
  - 2) wiadomości wysyłane za pośrednictwem e – dziennika i e – sekretariatu;
  - 3) udział w zebraniach;
  - 4) kontakty indywidualne (robocze) z przedstawicielami Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Koordynuje te działania i powinien otrzymywać wszelkie informacje o działalności wyżej wymienionych organów.

#### **§ 41. [Tryb rozstrzygnięcia sporu między organami Szkoły]**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

##### **§ 42.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nad pracownikami obsługi bezpośredni nadzór sprawuje kierownik gospodarczy.
4. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami oraz pracownikami administracji (tj. kierownikiem gospodarczym, sekretarzami Szkoły) sprawuje dyrektor Szkoły.

#### **§ 43. [Zakres zadań nauczycieli]**

1. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,

- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
5. Zadaniem każdego nauczyciela jest w szczególności:
- 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swej wiedzy;
  - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do końca sierpnia każdego roku szkolnego;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów;
  - 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
  - 8) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 9) pomoc uczniom w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 10) pomoc uczniom w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych konkursów tematycznych;
  - 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z WO;

- 12) troska o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, przestrzeganie przepisów BHP;
  - 13) kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 14) sumienne pełnienie dyżurów podczas przerw według harmonogramu;
  - 15) wprowadzanie uczniów klas I-III z szatni do sal lekcyjnych oraz sprowadzanie uczniów klas I-VIII do szatni po ich ostatniej lekcji, a następnie wyprowadzanie ich przed szkołę;
  - 16) odprowadzanie uczniów klas I-III do świetlicy po skończonych lekcjach oraz odbieranie uczniów ze świetlicy przed lekcjami oraz na zajęcia pozalekcyjne;
  - 17) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 18) informowanie Dyrektora Szkoły o przejawach agresji i innych formach przemocy wśród uczniów;
  - 19) dbałość o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 20) współpraca z innymi nauczycielami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 21) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 22) przedstawianie sprawozdań w formie opisu i analizy realizacji powierzonych mu zadań i przedstawianie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę Szkoły;
  - 23) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 24) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć edukacyjnych) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub wicedyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.

#### **§ 44. [Prawa nauczycieli]**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

- 2) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
  - 4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 5) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
  - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 8) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły;
  - 9) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, specjalistów szkolnych (pedagoga, psychologa), poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. 2024 poz. 17).

#### **§ 45. [Odpowiedzialność nauczycieli]**

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność pracowniczą wobec Dyrektora Szkoły, dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną dla nauczycieli oraz cywilną lub karną za:
  - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
  - 5) przestrzeganie ustalonego porządku, organizacji i czasu pracy;
  - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie szkoły.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i wicedyrektorzy Szkoły oraz kierownik świetlicy.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 46. [Zadania wychowawcy klasy]**

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca, który planuje, koordynuje oraz integruje działalność wychowawczą w odniesieniu do programu wychowawczo-profilaktycznego. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój umysłowy ucznia oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej oraz rodzicami;
  - 4) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji;
  - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, mających na celu rozwój dziecka i integrację zespołu uczniowskiego, ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi, polegające na uzgadnianiu z nimi koordynacji i działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania w działaniach wychowawczych;

- c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
- 9) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły;
- 10) organizowanie spotkań z rodzicami, mających na celu informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

#### **§ 47. [Zespoły nauczycielskie]**

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycieli lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego wybierają spośród siebie członkowie zespołów.
3. Do zadań każdego zespołu należy opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) planów pracy oraz harmonogramu spotkań zespołu na dany rok szkolny.
4. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Szczegółowe zadania poszczególnych zespołów na dany rok szkolny znajdują się w dokumentacji pracy zespołów.

#### **§ 48. [Ogólne zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów]**

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

#### **§ 48a. [Zadania pomocy nauczyciela]<sup>5</sup>**

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) pomoc nauczycielowi w organizacji zajęć w oddziałach integracyjnych, specjalnych oraz ogólnodostępnych, w których uczą się uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2) przygotowywanie pomocy dydaktycznych, dekoracji i innych materiałów potrzebnych do zajęć;
- 3) wspieranie uczniów podczas wykonywania zadań edukacyjnych, w tym: prac plastycznych, technicznych i w czasie wypełniania kart pracy;
- 4) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci podczas wycieczek, spacerów i zabaw na świeżym powietrzu;
- 5) pomoc uczniom przy ubieraniu się i rozbieraniu (w szatni) oraz w innych czynnościach samoobsługowych;
- 6) dbanie o czystość i porządek w sali;
- 7) wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora na rzecz placówki.

#### **§ 48b. [Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne]<sup>6</sup>**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wycho-

<sup>5</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

<sup>6</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

- wawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

#### **§ 49. [Zadania pedagoga i psychologa szkolnego]**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

#### **§ 50. [Zadania pedagoga specjalnego]**

1. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 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 i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 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;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły.

### **§ 51. [Zadania logopedy]**

1. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

- i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 52. [Zadania doradcy zawodowego]**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

### **§ 53. [Zadania terapeuty pedagogicznego]**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) 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.

#### **§ 54. [Inni pracownicy Szkoły]**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji: sekretarz Szkoły, kierownik gospodarczy, administrator sieci teleinformatycznej, inspektor ds. BHP oraz pracownicy obsługi: woźna, konserwator, dozorca.<sup>7</sup>
2. Do zadań sekretarza Szkoły należy w szczególności:
  - 1) obsługa kancelaryjna sekretariatu Szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracowników pedagogicznych;
  - 3) prowadzenie rejestru uczniów;
  - 4) prowadzenie archiwum Szkoły;
  - 5) wprowadzanie bieżących informacji na stronę internetową szkoły;
  - 6) prowadzenie BIP-u szkoły, odpowiedzialność za umieszczanie niezbędnych informacji;
  - 7) nadzór nad e-puapem;
  - 8) obsługa korespondencji zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
  - 9) bieżące załatwianie spraw w ramach pracy sekretariatu szkoły;
  - 10) opracowanie ankiet, sprawozdań statystycznych dotyczących pracowników i uczniów (GUS, SIO, MKO, Biura Edukacji, organ prowadzący, PFRON);
  - 11) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym;
  - 12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją uczniów;
  - 14) obsługa interesantów;
  - 15) inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
  - 1) nadzór merytoryczny nad pracownikami obsługi;
  - 2) prowadzenie dokumentacji kadrowej dla pracowników obsługi;
  - 3) nadzór nad technologiczną stroną funkcjonowania szkoły;

---

<sup>7</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

- 4) nadzór nad organizacją pracy Szkoły (organizacja zakupów, inwentaryzacja, likwidacja środków trwałych);
  - 5) organizacja obsługi finansowej Szkoły;
  - 6) inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań administratora sieci teleinformatycznej należy w szczególności:
- 1) konserwacja komputerów, serwerów, routerów, monitorów i urządzeń peryferyjnych; pasywnych i aktywnych urządzeń lokalnej sieci komputerowej;
  - 2) konserwacja biurowych stacji komputerowych, routerów dostępowych do Internetu DSL;
  - 3) weryfikacja działania procesu tworzenia kopii zapasowych danych;
  - 4) opieka techniczna nad aplikacjami biurowymi;
  - 5) pomoc z zakresu obsługi aplikacji i systemu operacyjnego, tworzenie kopii bezpieczeństwa systemów operacyjnych;
  - 6) podłączanie nowych urządzeń oraz wymiana istniejących tj.: myszy, klawiatur, napędów, pendrive'ów, monitorów, drukarek i skanerów;
  - 7) zdalne wsparcie telefoniczne;
  - 8) czynności związane z awarią oprogramowania takie jak: odzyskiwanie systemu operacyjnego oraz utraconych danych, oczyszczanie komputera z wirusów i programów spyware w celu odzyskania stabilności systemu i odzyskania danych;
  - 9) czuwanie nad bezpieczeństwem sieci oraz aktualizowanie w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) Polityki Bezpieczeństwa, archiwizacja danych na trwałych i nietrwałych nośnikach danych.
- 4a. Inspektor ds. BHP to pracownik odpowiedzialny za nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP, ocenę ryzyka zawodowego, prowadzenie dochodzeń powypadkowych oraz organizację szkoleń. Do zadań inspektora ds. BHP należy w szczególności:<sup>8</sup>
- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad BHP, identyfikacja zagrożeń oraz analiza przyczyn wypadków przy pracy;
  - 2) sporządzanie raportów, instrukcji ogólnych oraz prowadzenie dokumentacji BHP;
  - 3) prowadzenie szkoleń wstępnych dla pracowników i organizacja szkoleń okresowych;

---

<sup>8</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2025-2026 z dnia 04.02.2026r.

- 4) ocena ryzyka zawodowego oraz doradztwo w zakresie ergonomii.
5. Do zadań woźnej należy w szczególności:
  - 1) utrzymanie czystości na terenie Szkoły;
  - 2) codzienne sprzątnięcie pomieszczeń na wyznaczonym terenie;
  - 3) sprzątnięcie okresowe (ferie, wakacje);
  - 4) poranne otwieranie sal lekcyjnych, a po zakończonej pracy zamykanie okien, drzwi wszystkich pomieszczeń;
  - 5) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
  - 6) informowanie przełożonych o wszelkiego rodzaju zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
  - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
  - 1) dbałość o stan sprzętu szkolnego (meble, ławki, krzesła, drzwi, wieszaki, bramki, ogrodzenie, tablice, pomoce dydaktyczne, zamki, drzwi, kosiarka, sprzęt sportowy i znajdujący się na placach zabaw itp.) - konserwowanie go;
  - 2) naprawa sprzętu szkolnego;
  - 3) mocowanie obrazów, tablic, karniszy i innych przedmiotów na ścianach budynku;
  - 4) zabezpieczenie miejsca awarii np. wodociągowej;
  - 5) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu konserwatora szkoły;
  - 6) utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi i innych przedmiotów służących do dokonywania napraw;
  - 7) informowanie przełożonych o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie Szkoły;
  - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
7. Do zadań dozorców należy w szczególności:
  - 1) dozór budynku Szkoły i terenu do niej należącego;
  - 2) zamykanie i otwieranie bram i furtek prowadzących na teren Szkoły;
  - 3) zamykanie drzwi wewnętrznych, zamykanie okien w budynku;
  - 4) dozór nad majątkiem Szkoły, zwłaszcza podczas przebywania na terenie szkoły osób wynajmujących pomieszczenia lub boisko – wzywianie policji w sytuacjach konfliktowych;
  - 5) codzienne usuwanie (zamiatanie, zbieranie, zmywanie) nieczystości na terenie Szkoły;

- 6) odśnieżanie dojścia do szkoły, zapobieganie skutkom gołoledzi;
  - 7) pielęgnowanie trawników i kwietników (koszenie, pielenie, podlewanie, grabienie);
  - 8) bezzwłocznie zawiadamianie kierownika gospodarczego o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji;
  - 9) w sytuacjach awaryjnych zabezpieczanie miejsca awarii i wezwanie odpowiednich służb;
  - 10) dbałość o należyty stan sprzętu i urządzeń przeznaczonych do utrzymania porządku i czystości;
  - 11) wykonywanie drobnych prac naprawczych, malarskich i porządkowych na rzecz placówki;
  - 12) codzienny przegląd terenu wokół Szkoły;
  - 13) dozór nad grupami wynajmującymi szkolne pomieszczenia i boisko oraz nad mieszkańcami korzystającymi z akcji „Otwarte boiska”;
  - 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
8. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

## **ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE**

### **§ 55. [Prawa ucznia]**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 5) uzyskania informacji zwrotnej, dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;
  - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;

- 7) zapoznania na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 8) poznania na początku roku szkolnego zasad i kryteriów oceniania zachowania;
- 9) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
- 10) znajomości celów lekcji i swoich zadań w jej trakcie oraz zrozumiałego przekazu treści zajęć;
- 11) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku zajęć lekcyjnych;
- 12) udostępniania jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 13) określenia przez nauczyciela terminu pisemnego sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; kartkówka nie musi być zapowiedziana;
- 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów i postulatów dotyczących edukacji i wychowania oraz uzyskania w razie potrzeby odpowiedniej pomocy;
- 17) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 20) korzystania z poradnictwa psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego;
- 21) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 22) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 24) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 56. [Obowiązki ucznia]

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) szanowania tradycji Szkoły;
- 3) szanowania symboli państwowych, narodowych, religijnych i szkolnych;
- 4) dbania o własne życie, zdrowie, rozwój i higienę;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) szanowania mienia szkolnego i mienia kolegów;
- 7) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności;
- 8) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przyniesionych do Szkoły – Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone (przyniesione przez ucznia i pozostawione bez nadzoru) przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, tablety, gry, drogie obuwie, zegarki itp.) oraz pieniądze;
- 9) rozliczyć się z wychowawcą z kluczyka od szafki w szatni oraz z biblioteką szkolną w wyznaczonym terminie.

## § 57. [Obowiązek dbania o wygląd]<sup>9</sup>

1. Uczeń na terenie Szkoły ma obowiązek:

- 1) troszczyć się o dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub wychowawczo-profilaktycznych;
- 2) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy obejmujący białą bluzkę lub koszulę, czarne lub granatowe spodnie lub spódnicę o długości umożliwiającej swobodę poruszania się;
- 3) na zajęcia wychowania fizycznego zmienić odzież na sportową i nałożyć buty sportowe (czyste, jasne podeszwy), a także zdjąć biżuterię i zegarek/smartwatch, zapewniając w ten sposób bezpieczeństwo i higienę ćwiczeń sobie i innym;
- 4) nie nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji, braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;

---

<sup>9</sup> Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2025-2026 z dnia 11.03.2026r.

- 5) dbać o to, aby fryzura/włosy umożliwiały mu bezpieczne uczestnictwo w zajęciach, w szczególności podczas lekcji wymagających szczególnego zachowania zasad bhp (np. wychowanie fizyczne, technika, plastyka, przedmioty przyrodnicze);
- 6) nie nosić biżuterii i ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu jego samego i innych osób znajdujących się na terenie szkoły; biżuteria i ozdoby nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 7) unikać noszenia przedmiotów krępujących ruchy, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, które nie są niezbędnym elementem ubioru (tzw. „nerki”, saszetki, itp.);
- 8) zachowywać długość paznokci niezagrażającą bezpieczeństwu swojemu i innych;
- 9) zmieniać obuwie na terenie budynku szkolnego ( na jasnej, miękkiej podszwie) niezależnie od pory roku; zmienione obuwie i okrycie wierzchnie każdorazowo zostawiać w szatni zarówno na czas lekcji, jak i zajęć pozalekcyjnych;
- 10) nosić zawieszoną na szyi w widoczny sposób kartę magnetyczną, wyposażoną w tzw. „bezpieczną smycz” tj. posiadającą zapięcie, które rozpiną się automatycznie przy szarpnięciu, chroniąc w ten sposób przed podduszeniem.

**§ 58. [Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów]**

1. Zachowanie ucznia wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów powinno świadczyć o szacunku do drugiego człowieka, poszanowaniu norm etycznych i porządku społecznego, kulturze osobistej i dobrych manierach. W związku z tym uczeń ma obowiązek:
  - 1) kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i zajęć dodatkowych tzn.: spokojnie i cicho zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręcznik, zeszyt itp.; zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nie rozmawiać z kolegą/koleżanką, stosować formy grzecznościowe;
  - 2) nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela;
  - 3) bezwzględnie przebywać na terenie Szkoły w trakcie zajęć dydaktycznych określonych w planie lekcyjnym;

- 4) mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
  - 5) kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzegać zasad dotyczących pobytu w szatni: uczniowie nie mogą przebywać w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
  - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom, szanować poglądy innych i ich odmienność;
  - 8) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej, przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 9) nie przynosić przedmiotów, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu;
  - 10) nie dopuszczać się kradzieży, kłamstwa czy znieważania innych;
  - 11) nie używać wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów obrażających uczucia innych;
  - 12) nie prowokować niewłaściwych zachowań;
  - 13) zawsze reagować, gdy komuś dzieje się krzywda;
  - 14) nie przebywać w czasie przerw w wąskich korytarzach I i II piętra;
  - 15) w rozmowie z dorosłymi nie trzymać rąk w kieszeniach i nie żuć gumy.
2. Nieprzestrzeganie powyższych zasad ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z zasadami oceniania przyjętymi w niniejszym Statucie oraz skutkuje nałożeniem na ucznia kar określonych w niniejszym Statucie.

### **§ 59. [Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do lekcji oraz właściwego zachowania w ich trakcie]**

1. Uczeń ma obowiązek punktualnego i systematycznego uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z tygodniowego planu zajęć. Każda nieobecność wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma możliwość pogłębiania wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w organizowanych przez Szkołę zajęciach pozalekcyjnych, w czasie których obowiązują takie same zasady, jak na zajęciach obowiązkowych.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad porządkowych w czasie zajęć; w pracowniach przedmiotowych przestrzegać regulaminu danej pracowni.
4. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie i uzupełniać braki wynikające z absencji.
5. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się na bieżąco do lekcji oraz do sprawdzianów wiadomości, dostarczać wymagane przez nauczyciela materiały.

6. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego (o ile jest wymagany).
7. Każdy uczeń zobowiązany jest posiadać dzienniczek ucznia, w takiej formie, w jakiej zostanie on opracowany przez wychowawcę.

#### **§ 60. [Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów]**

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji.
3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnymi dniami szkolnymi, podczas których jest wymagana obecność ucznia.
5. Wyjście ucznia ze Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub nauczyciela uczącego w danej klasie, a w przypadku ich nieobecności – Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
6. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora. Nieobecność ucznia na lekcjach w tym czasie jest usprawiedliwiona i odnotowana w e-dzienniku skrótem „ZW”.
7. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przy wykorzystaniu modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus Synergia. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności na podstawie pisemnej informacji w dzienniczku ucznia z czytelnym podpisem rodzica lub zwolnienia lekarskiego.
8. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
9. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie Szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. Jeśli uczeń przebywa w Szkole lub uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę w czasie zwolnienia, to zwolnienie przestaje być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności.

10. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. W takim przypadku zwolnienie przestaje być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności.
11. O przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do Szkoły.
12. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania mające na celu kontakt z rodzicami.
13. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i dniach otwartych, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację Dyrektora Szkoły zawierającą stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone wszczęciem postępowania egzekucyjnego.
14. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Szkole.
15. Nieobecności nieusprawiedliwione ucznia mają istotny wpływ na ocenę zachowania, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych.
16. Nieobecność ucznia w Szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

#### **§ 61. [Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów]**

1. Uczeń posiada telefon komórkowy, inne środki komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny na terenie szkoły tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za wyłączną zgodą i wiedzą rodziców.
2. Przed lekcjami, w czasie zajęć lekcyjnych, podczas przerw, po zajęciach lekcyjnych i na terenie świetlicy nie wolno używać telefonu komórkowego, innych środków komunikacji elektronicznej ani innego sprzętu elektronicznego. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane do szafki w szatni lub plecaka/torby.

3. Uczeń może korzystać z telefonu celem uiszczenia opłaty za artykuły spożywcze zakupione w automatach na terenie Szkoły. Po wykonaniu tej czynności uczeń ma obowiązek niezwłocznie wyłączyć i schować telefon.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji za zgodą nauczyciela prowadzącego w celu wykorzystania urządzenia jako pomocy dydaktycznej.
5. Jeżeli podczas zajęć lekcyjnych lub w czasie przerwy telefon (inne środki komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny) jest włączony, nauczyciel prowadzący zajęcia lub dyżurujący na przerwie, prosi ucznia o oddanie urządzenia; uczeń wyłącza go w obecności nauczyciela, po czym nauczyciel lub sam uczeń przekazuje sprzęt wicedyrektorom lub dyrektorowi Szkoły.
6. Jeżeli uczeń oddał telefon (inny środek komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny) po raz pierwszy, sam odbiera go od wicedyrektorów lub dyrektora Szkoły po zakończonych w tym dniu lekcjach/zajęciach, co potwierdza podpisem.
7. Jeżeli uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego po raz drugi i kolejny, po odbiór telefonu osobiście zgłaszają się rodzice i kwitują odbiór telefonu swoim podpisem. Zostają również zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności osób przebywających na terenie Szkoły).
8. Jeżeli zachodzi konieczność skontaktowania się w ważnej sprawie ucznia z rodzicami lub rodziców z uczniem, istnieje możliwość skorzystania z telefonów dostępnych na terenie Szkoły (sekretariat Szkoły, gabinet wicedyrektorów lub pedagogów, pokój nauczycielski). Jeżeli w danej chwili nie ma takiej możliwości, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela i w jego pobliżu.
9. Na terenie Szkoły, również w czasie innych zajęć organizowanych przez Szkołę uczniom nie wolno nagrywać, wykonywać zdjęć, filmować za pomocą telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz jakichkolwiek innych urządzeń rejestrujących.
10. O nieprzestrzeganiu przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego każdorazowo informowany jest rodzic (w formie uwagi wpisanej do e-dziennika). Ten fakt jest również uwzględniany przy ustalaniu śródrocznej/rocznej oceny zachowania.

11. Za zgodą nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź zniszczenie telefonu, środków komunikacji elektronicznej ani innych urządzeń elektronicznych.

## **§ 62. [Nagradzanie uczniów]**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę, wzorową postawę i pracę społeczną;
  - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne;
  - 3) szczególne zaangażowanie w życie szkoły.
2. W Szkole obowiązuje następujący system nagród:
  - 1) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora lub wicedyrektora na apelu szkolnym;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) nagroda książkowa za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 5) nagroda rzeczowa i/lub dyplom za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych formach współzawodnictwa;
  - 6) dyplom „Jestem Mistrzem” w klasach I-III;
  - 7) nagroda Patrona Szkoły przyznawana uczniowi klasy VIII na podstawie odrębnego regulaminu;
  - 8) stypendium o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe dla uczniów klas IV-VIII;
  - 9) nominacja do nagrody Burmistrza Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy „Orzeł Targówka” (dotyczy uczniów klas V-VIII);
  - 10) świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem;
  - 11) umieszczenie informacji o sukcesach ucznia na stronie Facebook Szkoły i/lub w e-dzienniku.

### **§ 63. [Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody]**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o nagrodzie.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia zastrzeżeń.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

### **§ 64. [Kary stosowane wobec uczniów]**

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
  - 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
  - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (agresywne zachowanie, zastraszanie, poniżanie, wymuszanie, szantaż);
  - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
  - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów (np. rozpowszechnianie treści niedozwolonych);
  - 6) niszczenie lub kradzież mienia innych osób lub mienia Szkoły;
  - 7) działania o charakterze demoralizującym, przestępczym, seksualnym;
  - 8) stosowanie używek (palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków lub dopalaczy);
  - 9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
  - 10) używanie telefonu komórkowego oraz innego sprzętu rejestrującego obraz lub dźwięk niezgodnie ze Statutem Szkoły;
  - 11) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
  - 12) arogancki sposób zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Za przewinienia wymienione w ust. 1 przewiduje się następujące kary:
  - 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
  - 2) uwaga zamieszczona w dzienniczku ucznia i/lub e-dzienniku przez wychowawcę lub innych nauczycieli;
  - 3) spotkanie dyrektora lub wicedyrektora Szkoły z rodzicami w obecności ucznia;

- 4) odebranie przyjemności uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych (na czas określony przez wychowawcę klasy);
  - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (na czas określony przez nauczyciela lub wychowawcę);
  - 6) odebranie funkcji w samorządzie uczniowskim (na czas określony przez wychowawcę);
  - 7) wezwanie przedstawicieli Patrolu szkolnego i/lub Straży Miejskiej i/lub Policji;
  - 8) przeniesienie ucznia do innej klasy;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej Szkoły;
  - 10) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
3. W przypadku, gdy zastosowane wcześniej kary, a także współpraca z rodzicami nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację wychowawczą rodziny ucznia.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, może zdecydować o przeniesieniu do klasy równoległej w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły, a wcześniej podjęte oddziaływania wychowawcze i nałożone kary nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a także gdy istnieje prawdopodobieństwo korzystnego wpływu zmiany zespołu klasowego na postawę ucznia.
5. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie demoralizujących zachowań ucznia, a także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli i specjalistów szkolnych, nie przyniosły rezultatu wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z jego rodzicami, podjęte współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym oraz sądem rodzinnym.
6. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień Statutu Szkoły, polegających na:
- 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły;

- 2) nierealizowaniu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 3) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
  - 4) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.);
  - 5) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
  - 6) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły, działając na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Procedura karania uczniów:
- 1) wszystkie organy Szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia;
  - 2) kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej;
  - 3) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
  - 4) po wysłuchaniu wyjaśnień ucznia, wychowawca (lub pedagog, psycholog, wicedyrektor lub dyrektor Szkoły) niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia o podjętych działaniach, zwłaszcza w przypadku szczególnego naruszenia szkolnego prawa i sposobie wyciągnięcia konsekwencji;
  - 5) pisemne upomnienie przez wychowawcę lub innych nauczycieli jest konsekwencją powtarzających się upomnień ustnych;
  - 6) wychowawca klasy wnioskuje do dyrektora lub wicedyrektora Szkoły o rozmowę wychowawczą z uczniem w przypadku nieskutkowności poprzednio nałożonych na ucznia kar.
9. Warunki skuteczności stosowania kar:
- 1) kara adekwatna do przewinienia
  - 2) nieuchronność kary;
  - 3) natychmiastowość zastosowania;
  - 4) konsekwencja w stosowaniu;
  - 5) spójność stosowania kar przez wszystkich pracowników Szkoły.

10. W przypadku nagannego zachowania ucznia w stosunku do rówieśników lub pracowników szkoły lub popełnienia czynu zabronionego można zastosować karę przewidzianą w Statucie, nie zachowując gradacji tych kar.
11. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub osobistego innych uczniów lub pracowników Szkoły za naprawienie powstałych szkód i odkupienie zniszczonych rzeczy odpowiada rodzic ucznia, który zniszczenia dokonał.
12. W każdej sytuacji uczeń, rodzic lub nauczyciel może zwrócić się o pomoc do psychologa lub pedagoga szkolnego.

#### **§ 65. [Tryb odwoławczy od kary]**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary, kierując pisemne podanie do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o ukaraniu.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje podanie w ciągu 14 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu lub Radzie Pedagogicznej.
4. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie szkoły dyrektor uchyla nałożoną karę.
5. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji.

#### **§ 66. [Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]**

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie nie będą one przyjmowane;
  - 2) skarga adresowana jest do dyrektora Szkoły i powinna zawierać: imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;

- 3) skarga winna być złożona przez zainteresowane osoby w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły.
2. Ustala się następujący tryb rozpatrywania skargi, w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
  - 2) Dyrektor Szkoły powierza wstępną analizę skargi pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły;
  - 3) Skargę rozpatruje dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wstępną analizę skargi dokonaną przez podmioty o którym mowa w ust. 2, po czym wydaje decyzje w przedmiocie skargi;
  - 4) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia;
  - 5) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę;
  - 6) Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie;
  - 7) Dyrektor Szkoły informuje w formie pisemnej lub ustnej zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
  - 8) skarżącemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 7

### RODZICE

#### **§ 67. [Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki]**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
    - a) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
    - b) instruktaż pomagania dziecku w nauce;
  - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
    - b) inspirowanie rodziców do działania,
    - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
    - d) wskazywanie obszarów działania,
    - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
  - 4) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców lub zespołów powołanych przez Dyrektora, które biorą udział w podejmowaniu decyzji dotyczących Szkoły.
3. W Szkole ustala się następujące formy kontaktu i współpracy z rodzicami:
  - 1) zebrania ogólnoszkolne,
  - 2) zebrania klasowe lub dni otwarte, które odbywają się według ustalonego na początku każdego roku szkolnego harmonogramu,
  - 3) indywidualne spotkania z nauczycielami (po wcześniejszym umówieniu się),
  - 4) lekcje otwarte dla rodziców, pogadanki lub warsztaty,
  - 5) udział w uroczystościach szkolnych i imprezach klasowych,
  - 6) udział rodziców w wycieczkach i wyjściach klasowych,
  - 7) współorganizowanie Festynu Rodzinnego,

- 8) kontakty telefoniczne,
  - 9) informacje umieszczane w dzienniczku ucznia,
  - 10) dziennik elektroniczny (e-dziennik),
  - 11) informacje umieszczane na stronie internetowej Szkoły i portalu społecznościowym Facebook Szkoły.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą dyrektora, mogą być organizowane dodatkowe spotkania z rodzicami nieujęte w harmonogramie stałych zebrań lub dni otwartych.
  5. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
  6. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Ocenianie Wewnątrzszkolne.
  7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
  8. Rodzice mają prawo do:
    - 1) znajomości Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
    - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
    - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka – na warunkach i w trybie określonych w niniejszym Statucie;
    - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
    - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
    - 7) wnioskowania, w przypadkach określonych we właściwych przepisach, o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
    - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
    - 9) wnioskowania, w przypadkach określonych we właściwych przepisach, o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;

- 10) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 11) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
- 12) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 15) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 16) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor Szkoły, organ prowadzący, organ sprawujący organ pedagogiczny;
- 17) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły – w formie przewidzianej przez przepisy niniejszego Statutu i inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
- 18) zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 19) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 20) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku – w formie przewidzianej przez przepisy niniejszego Statutu;
- 21) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac klasowych dziecka – w formie przewidzianej przez przepisy niniejszego Statutu;

- 22) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
  - 23) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, w którym uczestniczy ich dziecko.
9. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) uczestniczenia w procesie wychowawczym dziecka zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
  - 4) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
  - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
  - 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
  - 13) bieżącej kontroli zapisów w dzienniczku ucznia i potwierdzania ich podpisem;
  - 14) bieżącej kontroli wiadomości wysyłanych za pośrednictwem e-dziennika;
  - 15) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 68.**

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Ocenianie Wewnętrzne wynika z ogólnego systemu wartości Szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

**§ 69.**

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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. 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 o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i 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 otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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.

#### **§ 70.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 71.**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.

2. Oceny:

- 1) bieżące – określają poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy;
- 2) śródroczne i roczne – są ustalone w wyniku klasyfikacji, określającej poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu;
- 3) końcowe – są ustalone w wyniku klasyfikacji na koniec całego cyklu kształcenia w szkole podstawowej.

3. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnego wyjaśnienia.

5. Jeśli uczeń lub jego rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, rodzic może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie i przekazuje Dyrektorowi, a ten w ciągu 7 roboczych dni od daty złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

**§ 72. [Ocenianie bieżące]**

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 dalej się uczyć.
2. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych kategoriach, w warunkach zapewniających jego obiektywność oraz odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
3. W klasach I-III oraz IV-VIII ocenę ustala się według skali:
  - 1) celujący – 6,
  - 2) bardzo dobry – 5,
  - 3) dobry – 4,
  - 4) dostateczny – 3,
  - 5) dopuszczający – 2,
  - 6) niedostateczny – 1.
4. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenach bieżących: dopuszczających, dostatecznych, dobrych i bardzo dobrych; oceny niedostateczne i celują-

- ce oraz oceny śródroczne i roczne muszą występować tylko w pełnej formie (bez plusów i minusów).
5. W celu bieżącego informowania rodziców dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku następujących znaków:  
np – nieprzygotowanie do zajęć  
bz – brak zadania  
nb – nieobecność ucznia na zajęciach.
  6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
  7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
  8. Ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
    - 1) odpowiedź ustna,
    - 2) wypowiedź pisemna,
    - 3) kartkówka,
    - 4) sprawdzian,
    - 5) karty pracy,
    - 6) zadanie,
    - 7) analiza wytworów pracy ucznia,
    - 8) ćwiczenia fizyczne,
    - 9) realizacja projektów,
    - 10) praca na lekcji.
  9. Kontrola wiadomości i umiejętności ucznia może odbywać się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej.
  10. Przez pracę pisemną rozumie się:
    - 1) kartkówkę – czyli krótką pracę pisemną zastępującą odpowiedź ustną, obejmującą zagadnienia z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcji;
    - 2) sprawdzian – czyli dłuższą pracę pisemną (trwającą całą lekcję), która ma na celu sprawdzenie stopnia opanowania większej partii materiału, np. całego działu.
  11. Prace pisemne mogą odbywać się:
    - 1) kartkówka – bez wcześniejszej zapowiedzi na każdych zajęciach;
    - 2) sprawdzian – w klasach I-VI w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż 2; w klasach VII-VIII odpowied-

nio: jeden sprawdzian w ciągu dnia, a w tygodniu nie więcej niż 3; nauczyciel zapowiada go z wyprzedzeniem nie krótszym niż 1 tydzień, określa zakres materiału do powtórzenia, a termin odnotowuje w e-dzienniku.

12. Sprawdziany i kartkówki oceniane są według jednakowej dla całej Szkoły skali procentowej i przeliczane są według następujących norm:

- 0 – 29% - ocena 1
- 30 – 37% - ocena 2-
- 38 – 45% - ocena 2
- 46 – 49% - ocena 2+
- 50 – 57% - ocena 3-
- 58 – 65% - ocena 3
- 66 – 70% - ocena 3+
- 71 – 77% - ocena 4-
- 78 – 85% - ocena 4
- 86 – 89% - ocena 4+
- 90 – 92% - ocena 5-
- 93 – 95% - ocena 5
- 96 – 97% - ocena 5+
- 98 – 100% - ocena 6.

13. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia tej pracy w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły, w dniu ustalonym przez nauczyciela. Jeśli w tym terminie uczeń nie przystąpi do wykonania pracy, to musi ją napisać na pierwszej lekcji przedmiotowej przypadającej po upływie dwóch tygodni.

14. Próba użycia urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonu komórkowego, podczas sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej, a także próba ściągania od innego ucznia lub z innych źródeł ma wpływ na ocenę zachowania.

15. Uczeń przyłapany na ściąganiu nie kontynuuje pisania ani odpowiedzi i ma obowiązek zaliczyć tę partię materiału w terminie wskazanym przez nauczyciela (na następnej lekcji lub godzinie dostępności).

16. Uczeń może zgłosić w danym okresie nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych (zaznaczane w e-dzienniku jako „np”) w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, wynikającej z ramowych planów nauczania:

- 1) 1 nieprzygotowanie – w przypadku 1 – 2 godzin przedmiotu w tygodniu;

- 2) 2 nieprzygotowania – w przypadku przedmiotu odbywającego się 3 i więcej razy w tygodniu.
17. Po wykorzystaniu nieprzygotowań każde następne będzie miało wpływ na śródroczną/roczną ocenę zachowania.
18. Nieprzygotowania nie dotyczą sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek.
19. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny. W tym celu zgłasza się do nauczyciela, który ustala z uczniem sposób i termin tej poprawy. Uczeń może przystąpić do poprawy oceny nie później niż do dnia wystawienia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej.
20. Do e-dziennika wstawiana jest tylko ocena wyższa od poprawianej, przy czym ocena poprawiana nie ulega usunięciu. W przypadku otrzymania oceny równej lub niższej – w komentarzu do oceny nauczyciel wpisuje informację, iż uczeń przystąpił do poprawy, lecz oceny nie poprawił. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej uwzględnia się wyłącznie tę ocenę bieżącą, którą uczeń uzyskał w wyniku poprawy.
21. Każdego dnia w dzienniku elektronicznym losowany jest „szczęśliwy numer”. Uczniowie klas I-VIII, którzy w dzienniku elektronicznym są zapisani pod wylosowanym numerem, w danym dniu nie muszą pisać niezapowiedzianej kartkówki ani odpowiadać.
22. Przewiduje się następujące sposoby informowania rodziców o bieżących osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci:
- 1) w klasach I-III na spotkaniach z rodzicami (zebrania, spotkania indywidualne) – słowna lub pisemna informacja ze szczególnym podkreśleniem sukcesów lub z zaleceniami do dalszej pracy oraz na bieżąco wpisywanie informacji do dzienniczków, zeszytów przedmiotowych i do e-dziennika;
  - 2) w klasach IV-VIII – wpisywanie ocen do zeszytu przedmiotowego i e-dziennika; informacja na spotkaniach z rodzicami (zebrania, spotkania indywidualne).

### **§ 73. [Ocenianie i sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów]**

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić pisemne prace uczniów w ciągu 14 dni, a w przypadku dłuższych prac stylistycznych z języka polskiego w ciągu 21 dni.

2. Uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę do domu i ma obowiązek przynieść ją podpisaną przez rodzica na kolejną lekcję (nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania). Dotyczy to wyłącznie sprawdzianów; kartkówki nie muszą być zwracane.
3. Nauczyciel przedmiotu przechowuje sprawdziany w Szkole w miejscu niedostępnym dla osób trzecich do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia danego roku szkolnego). Po tym terminie prace są niszczone.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest inna dokumentacja przebiegu nauczania m. in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie i miejscu wspólnie ustalonym przez dyrektora i zainteresowanych. Udostępnianie pracy ucznia odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub innego pracownika wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
5. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 nie można wносить poza teren Szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy udostępnionej dokumentacji.

#### **§ 74. [Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia]**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
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 objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpo-

- nania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i 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.
  4. Dyrektor Szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej jakich ćwiczeń fizycznych (lub rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.
  5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psy-

chologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, 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.

### **§ 75. [Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów]**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza (okresy), kończące się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
2. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia danego roku. Jeżeli ten dzień wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikacja odbywa się do ostatniego piątku przed feriami. Drugi okres rozpoczyna się 01 lutego danego roku. Jeżeli ten dzień wypada w czasie ferii zimowych to drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po ich zakończeniu. Drugi okres trwa do dnia kończącego roczne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
3. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadzane jest na koniec pierwszego okresu, natomiast roczne – na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpiśwane są do dziennika elektronicznego najpóźniej na dzień przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Śródroczna ocena opisowa, o której mowa w ust. 6, ma formę tabeli i uwzględnia ocenę zachowania oraz poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie reali-

zowanych w danym okresie treści z podstawy programowej. Poziom osiągnięć ucznia oznaczony jest za pomocą symboli:

„+” umiejętności/wiadomości opanowane;

„/” umiejętności wymagają ćwiczeń/ wiadomości wymagają uzupełnienia;

„-” brak umiejętności/wiadomości.

9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest oceną cyfrową.
11. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. W klasach IV-VIII ocena roczna jest oceną uwzględniającą wyniki nauczania z pierwszego i drugiego okresu.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, ale muszą z nich wynikać.
14. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel w pierwszej kolejności bierze pod uwagę oceny ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych.
15. Minimalna liczba ocen bieżących w okresie wynosi:
  - 1) 3 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;
  - 2) 4 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora Szkoły.
20. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 76. [Egzamin klasyfikacyjny]**

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 zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie powinien przekroczyć 60 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej (10 minut – przygotowanie do odpowiedzi, 20 minut – odpowiedź). Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać nie mniej niż 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 82 i § 84.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **§ 77. [Egzamin poprawkowy]**

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Czas trwania egzaminu poprawkowego nie powinien przekroczyć 60 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej (10 minut – przygotowanie do odpowiedzi, 20 minut – odpowiedź). Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać nie mniej niż 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na rodzicu ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i 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, określonym 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, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 78. [Ocenianie zachowania uczniów]**

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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. Pod uwagę brane są również: aktywny udział w życiu klasy i szkoły (działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, uczęszczanie na koła zainteresowań, udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz akcjach organizowanych zarówno na forum szkoły, jak i w środowisku lokalnym), a także działalność na rzecz innych – wolontariat.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Dla wychowawcy źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są m. in.: własne obserwacje i spostrzeżenia, informacje przekazywane na bieżąco przez nauczycieli i pracowników szkoły, dzienniczek ucznia oraz e-dziennik (uwagi, wiadomości, informacje o frekwencji i spóźnieniach).
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. W klasach IV-VIII ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według następującej skali ocen:
  - 1) wzorowe wz,
  - 2) bardzo dobre bdb,
  - 3) dobre db,
  - 4) poprawne pop,
  - 5) nieodpowiednie ndp,
  - 6) naganne ng.
9. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83 i § 85.
11. Wychowawca może ustalić wyższą niż przewidywana ocenę zachowania (najwyżej do oceny bardzo dobrej) w sytuacjach, kiedy:
  - 1) uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i postaw,

- 2) niepożądane zachowanie ucznia miało charakter incydentalny.
12. Wychowawca może ustalić niższą niż przewidywana śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku rażącego złamania:
- 1) zasad bezpieczeństwa i/lub
  - 2) zasad współżycia społecznego i/lub
  - 3) postanowień Statutu Szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

### **§79. [Kryteria oceniania zachowania w klasach I-III]**

1. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I-III uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) wykonywanie poleceń nauczycieli,
    - b) przygotowanie do zajęć,
    - c) dążenie do ukończenia pracy,
    - d) zachowanie na zajęciach, podczas wyjść i wycieczek,
    - e) frekwencja, punktualność,
    - f) udział w konkursach i akcjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
    - b) troska o estetykę klasy i szkoły,
    - c) dbałość o mienie szkolne i osobiste,
    - d) przestrzeganie regulaminów,
    - e) uczynność, chęć niesienia pomocy innym,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
    - a) znajomość i rozumienie pojęć: sztandar, patron itp.,
    - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
    - a) troska o kulturę wypowiedzianą się,
    - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) troska o własny wygląd, zdrowie i higienę osobistą,
- b) zachowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa,
- c) przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy,
- d) panowanie nad własnymi emocjami,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
  - a) umiejętność współdziałania w grupie podczas zajęć i zabaw,
  - b) zachowanie się w szkole i poza szkołą;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
  - a) stosunek do osób dorosłych, w tym pracowników szkoły,
  - b) stosunek do rówieśników.

2. Uczniowie klas I-III na koniec każdego okresu nauki (z wyjątkiem oceny śródrocznej w klasie I) dokonują samooceny swojego zachowania, wypełniając kartę „Jestem Mistrzem” i dokonują oceny zachowania zespołu klasowego według następujących kryteriów:

<b>Jestem Mistrzem</b>		
zawsze stosuję się do poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły		TAK / NIE
jestem zawsze przygotowany/-a do zajęć / przynoszę na zajęcia potrzebne przybory i materiały		TAK / NIE
Właściwie zachowuję się podczas:	lekcji	TAK / NIE
	przerw międzylekcyjnych	TAK / NIE
	pobytu w świetlicy	TAK / NIE
	uroczystości szkolnych	TAK / NIE
	wyjscia i wycieczek	TAK / NIE
punktualnie przychodzę na zajęcia, nie mam nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 2 spóźnienia		TAK / NIE
uczestniczę w co najmniej trzech konkursach oraz co najmniej trzech akcjach organizowanych w Szkole		TAK / NIE
utrzymuję porządek wokół siebie		TAK / NIE
szanuję własność swoją, cudzą i wspólną		TAK / NIE
zawsze zmieniam obuwie i noszę strój zgodnie z obowiązującymi zasadami		TAK / NIE
zawsze noszę kartę magnetyczną zawieszoną na szyi		TAK / NIE
chętnie udzielam pomocy kolegom, służę pomocą innym		TAK / NIE
używam zwrotów grzecznościowych i uprzejmie odnoszę się do innych		TAK / NIE

zawsze dbam o bezpieczeństwo swoje i innych	TAK / NIE
zawsze reaguję, gdy komuś dzieje się krzywda	TAK / NIE
zgodnie współpracuję z zespołem	TAK / NIE

### **§ 80. [Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII]**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się pilnością i systematycznością w nauce i wykonywaniu innych zadań,
- sumiennie przygotowuje się do wszystkich lekcji, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały,
- słucha i z entuzjazmem wykonuje polecenia nauczycieli,
- jest bardzo skoncentrowany na wykonywanych zadaniach i zawsze doprowadza je do końca,
- wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- zawsze przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie Szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych,
- sumiennie przestrzega postanowień Statutu Szkoły (zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.),
- bardzo chętnie bierze udział w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- jest zawsze przygotowany do zajęć,
- sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań, chętnie wykonuje polecenia nauczycieli,
- jest zawsze skoncentrowany na wykonywanych zadaniach,
- aktywnie uczestniczy w zajęciach,

- przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie Szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych,
  - przestrzega postanowień Statutu Szkoły (zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.),
  - bierze udział w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- w procesie uczenia się jest dość pilny i systematyczny,
  - nie utrudnia prowadzenia zajęć,
  - stara się przestrzegać zasad zachowania obowiązujących na terenie Szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych,
  - chętnie wykonuje polecenia nauczycieli,
  - zwykle jest skoncentrowany na wykonywanych zadaniach,
  - stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
  - zazwyczaj przestrzega postanowień Statutu Szkoły (zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.), a uchybienia w tym zakresie mają charakter sporadyczny,
  - zachęcony przez nauczyciela przejawia zainteresowanie udziałem w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- czasem bywa nieprzygotowany do zajęć,
  - stara się przestrzegać zasad zachowania w czasie lekcji i przerw, sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć,
  - właściwie reaguje na uwagi, wskazówki i polecenia nauczycieli oraz pracowników Szkoły,
  - sporadycznie nie uważa na lekcji,
  - zdarza mu się nie przestrzegać postanowień Statutu Szkoły (m.in. zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.),

- nawet zachęcony przez nauczyciela nie wykazuje zainteresowania udziałem w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- lekceważy obowiązki szkolne (pracuje niesystematycznie i bez zaangażowania, często jest nieprzygotowany do lekcji),
  - i/lub ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
  - i/lub niewłaściwie reaguje na uwagi nauczycieli,
  - i/lub często nie wykonuje poleceń,
  - i/lub zakłóca przebieg lekcji,
  - i/lub nie jest zainteresowany udziałem w zajęciach,
  - dodatkowo odmawia udziału we wszystkich konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (wykazuje brak zainteresowania nauką, jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć);
  - i/lub agresją słowną i pozawerbalną reaguje na uwagi nauczyciela,
  - i/lub świadomie ignoruje prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - i/lub swoim niewłaściwym zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji (celowo zakłóca przebieg lekcji, prowokuje kolegów i nauczyciela, zaczepia innych, komentuje uwagi nauczyciela),
  - i/lub nie wykazuje chęci do zmiany postawy,
  - i/lub wagaruje, ucieka z lekcji,
  - i/lub wychodzi z lekcji bez pozwolenia,
  - nigdy nie bierze udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- inicjuje i bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły i środowiska, działalności wolontariatu,
  - troszczy się o mienie klasy i szkoły, dba o ład i porządek,
  - szanuje własność osobistą i społeczną,

- zawsze przestrzega norm współżycia społecznego oraz reaguje na sytuacje konfliktowe, bezwzględnie przeciwstawia się przemocy i agresji i stara się im zapobiegać,
  - jest uczynny, chętnie pomaga innym z własnej inicjatywy;
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- chętnie włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych oraz działalność wolontariatu,
  - szanuje mienie szkoły, dba o ład i porządek,
  - szanuje własność osobistą i społeczną,
  - przestrzega norm współżycia społecznego i stara się reagować na sytuacje konfliktowe, przeciwstawia się przemocy i agresji i próbuje im zapobiegać,
  - w miarę swoich możliwości służy pomocą innym, jest uczynny;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków dotyczących życia klasy i szkoły,
  - na ogół dba o utrzymanie ładu i porządku, dba o mienie szkoły,
  - szanuje własność osobistą i społeczną,
  - na ogół przestrzega norm współżycia społecznego i nie wchodzi w konflikty z innymi,
  - zazwyczaj przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy,
  - zachęcony pomaga innym;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie angażuje się w życie klasy,
  - stara się szanować mienie szkoły,
  - stara się szanować własność osobistą i społeczną,
  - nie prowokuje bójek, nie jest agresywny, nie stosuje przemocy wobec innych,
  - nie odmawia pomocy innym, choć sam nie przejawia inicjatywy;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- przejawia niechęć do wykonywania działań na rzecz klasy i Szkoły,
  - i/lub nie szanuje mienia szkoły ani własności osobistej czy społecznej,
  - i/lub bardzo często narusza zasady poprawnego współżycia społecznego (przeszkadza na lekcjach, używa wulgaryzmów, wszczyna bójki lub w nich uczestniczy, kłamie, oszukuje),
  - i/lub przejawia agresję słowną lub / i fizyczną,

- i/lub nawet zachęcany nie chce pomóc innym;
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nie wykazuje żadnej aktywności społecznej,
  - i/lub rozmyślnie niszczy mienie szkoły lub własność prywatną,
  - i/lub rażąco narusza zasady poprawnego współżycia społecznego, wywiera negatywny wpływ na otoczenie,
  - i/lub prowokuje bójkę, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży, kłamie,
  - i/lub znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - i/lub często przejawia agresję słowną i/lub fizyczną,
  - i/lub arogancko i wulgarnie zachowuje się w stosunku do innych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- szanuje i kultywuje chlubne tradycje szkoły,
  - podkreśla i propaguje dobre imię szkoły,
  - z szacunkiem uczestniczy w szkolnych apelach i uroczystościach,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- dba o honor i chlubne tradycje szkoły,
  - podkreśla i propaguje dobre imię szkoły,
  - z szacunkiem uczestniczy w szkolnych apelach i uroczystościach,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- stara się dbać o honor i chlubne tradycje szkoły,
  - stara się podkreślać i propagować dobre imię szkoły,
  - bez zastrzeżeń uczestniczy w szkolnych apelach i uroczystościach,
  - stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- zwykle stara się dbać o honor i chlubne tradycje szkoły,
  - zwykle stara się podkreślać i propagować dobre imię szkoły,
  - zazwyczaj bez uwag uczestniczy w szkolnych apelach i uroczystościach,
  - zwykle stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- nie stara się dbać o honor i chlubne tradycje szkoły,
  - i/lub nie stara się podkreślać i propagować dobrego imienia szkoły,
  - i/lub niewłaściwie zachowuje się podczas apeli i uroczystości szkolnych,
  - i/lub nie stara się godnie reprezentować szkoły na zewnątrz;
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- ignoruje i lekceważy honor i tradycje szkoły,
  - i/lub nie propaguje dobrego imienia szkoły, a swoim zachowaniem niszczy jej dobre imię;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - zawsze używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - zawsze dba o poprawność i staranność wypowiedzi,
  - zawsze wypowiada się kulturalnie;
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
  - używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - dba o poprawność i staranność wypowiedzi,
  - wypowiada się kulturalnie;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- właściwie odnosi się do kolegów, koleżanek i osób dorosłych, nie używa wulgaryzmów,
  - zwykle używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
  - zwykle dba o poprawność i staranność wypowiedzi,
  - zazwyczaj wypowiada się kulturalnie;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- sporadycznie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi, na ogół nie używa wulgaryzmów,
  - sporadycznie dba o poprawność i staranność wypowiedzi;
  - rzadko wypowiada się kulturalnie;
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- na ogół nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
  - i/lub używa wulgaryzmów,
  - nie dba o poprawność i staranność wypowiedzi;
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nigdy nie stosuje zwrotów grzecznościowych,
  - i/lub często używa wulgaryzmów,
  - i/lub stosuje przemoc słowną w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (przestrzega zasad bezpiecznego zachowania na terenie Szkoły, nie stwarza sytuacji zagrożenia),
  - zawsze panuje nad swoimi emocjami, niezależnie od zaistniałej sytuacji,
  - ma negatywny stosunek do nałogów (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających),
  - wyróżnia się dbałością o estetykę wyglądu i higienę osobistą,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych (przestrzega zasad bezpiecznego zachowania na terenie Szkoły),
  - panuje nad swoimi emocjami, niezależnie od zaistniałej sytuacji,
  - ma negatywny stosunek do nałogów (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających),
  - dba o schludny wygląd;
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
  - nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
  - zazwyczaj panuje nad swoimi emocjami, niezależnie od zaistniałej sytuacji,
  - ma negatywny stosunek do nałogów,
  - zazwyczaj dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- stara się dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, chociaż zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania na terenie Szkoły,
  - stara się panować nad swoimi emocjami, niezależnie od zaistniałej sytuacji,

- nie stwarza większych zagrożeń dla siebie i innych,
- ma negatywny stosunek do nałogów, nie ulega nałogom,
- stara się dbać o schludny wygląd i higienę osobistą;

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- i/lub nie przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy i sam ją stosuje,
- i/lub akceptuje zachowania agresywne,
- i/lub nie panuje nad swoimi emocjami,
- i/lub ulega nałogom,
- i/lub często nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- i/lub narusza zasady ochrony danych osobowych, praw autorskich,
- i/lub korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych narusza dobra osobiste własne i innych osób;

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych,
- i/lub jest agresywny, używa przemocy fizycznej lub psychicznej,
- i/lub nie kontroluje i nie panuje nad swoimi emocjami,
- i/lub akceptuje zachowania agresywne,
- i/lub łatwo ulega nałogom, stosuje używki i zachęca innych do ich stosowania lub je rozprowadza,
- i/lub nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- i/lub jest niebezpieczny dla otoczenia, wchodzi w konflikty z prawem,
- i/lub rażąco narusza zasady ochrony danych osobowych, praw autorskich,
- i/lub korzystając z mediów społecznych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych narusza dobra osobiste innych osób i ma to charakter trwały i mimo sugestii ze strony szkoły nie skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra,
- i/lub popełnił czyn zabroniony;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i taktem,

- wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią;
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - bardzo dobrze zachowuje się w szkole i poza nią;
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - dobrze zachowuje się w szkole i poza nią;
  - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - sporadycznie narusza zasady właściwego zachowania się – jego zachowanie na ogół nie budzi zastrzeżeń,
    - wykazuje chęć zmiany postawy;
  - e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - często zachowuje się niewłaściwie w szkole i poza nią,
    - nie wykazuje chęci do zmiany postawy; ulega jednak pozytywnym wpływom podejmowanym przez Szkołę i rodzinę;
  - f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - swoim nagannym zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
    - nie zmienia swojego zachowania pod wpływem indywidualnego oddziaływania szkoły i rodziców;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
    - jest bardzo miły i wyjątkowo uprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
    - zachowuje się kulturalnie w każdej sytuacji i miejscu,
  - b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - szanuje poglądy i przekonania innych ludzi,
    - jest miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
    - zachowuje się kulturalnie w każdej sytuacji i miejscu,
  - c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - stara się być miły i uprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
    - stara się zachować kulturalnie w każdej sytuacji i miejscu,
  - d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - zdarza mu się być nieuprzejmy w kontaktach interpersonalnych,
    - sporadycznie zachowuje się niekulturalnie,
  - e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - zazwyczaj jest nieuprzejmy i niekulturalny w kontaktach interpersonalnych;

- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- jest arogancki w kontaktach interpersonalnych,
  - swoją postawą i wypowiedziami obraża innych.
2. Spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione mają istotny wpływ na ocenę zachowania ucznia. W przypadku, gdy liczba spóźnień wynosi więcej niż 8 i/lub liczba nieobecności nieusprawiedliwionych wynosi więcej niż 20 w danym okresie, wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania o jeden stopień niższą od oceny przewidywanej.
  3. Uczniowie klas IV-VIII na koniec każdego okresu nauki dokonują na zajęciach z wychowawcą samooceny zachowania, wypełniając Kartę Samooceny Ucznia i dokonują oceny zachowania zespołu klasowego.

**KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA UCZNIA**

CZY PRZESTRZEGAM ZASAD WZOROWEGO ZACHOWANIA?	SAMOOCENA		
	Tak 2 pkt	Czasami 1 pkt	Nie 0 pkt
NAZWISKO I IMIĘ .....			
KLASA.....			
<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA</b>			
1. Przychodzę punktualnie do Szkoły.			
2. Mam usprawiedliwione wszystkie nieobecności w Szkole.			
3. Jestem zawsze przygotowana/-y do lekcji, mam potrzebne przybory i materiały.			
4. Wywiązuję się z powierzonych przez nauczycieli zadań			
5. Jestem aktywna/-y podczas zajęć.			
6. Właściwie zachowuję się podczas zajęć lekcyjnych, wykonuję polecenia nauczycieli.			
7. Ubieram się stosownie do obowiązujących przepisów szkolnych (stroj szkolny, strój galowy).			
8. W Szkole zmieniam buty i noszę obuwie na jasnej podeszwie.			
9. Noszę kartę magnetyczną zawieszoną na szyi.			
10. Używam telefonu komórkowego zgodnie z zasadami ujętymi w Statucie			
11. Biorę udział w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych.			
<b>POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ</b>			
12. Uczestniczę w życiu Szkoły (w różnych akcjach szkolnych, apelach, akcjach samorządowych; działam w samorządzie klasowym lub szkolnym)			

13. Dbam o ład i porządek wokół siebie (na ławce, w sali lekcyjnej, na korytarzu, w szafce w szatni, itp.)			
14. Szanuję swoją i cudzą własność, dbam o mienie Szkoły.			
15. Zawsze reaguję na sytuacje konfliktowe.			
16. Nie uczestniczę w bójkach i ich nie zaczynam.			
17. Nie przezywam kolegów ani koleżanek.			
18. Nie wyśmiewam się z innych i ich bliskich.			
19. Nie pokazuję obraźliwych gestów.			
<b>DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY</b>			
20. Dbam o dobre imię mojej Szkoły; szanuję jej tradycje i symbole.			
21. Właściwie zachowuję się podczas apeli i uroczystości szkolnych.			
<b>DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ</b>			
22. Używam zwrotów grzecznościowych.			
23. Nie używam przekleństw. Dbam o poprawną polszczyznę.			
24. Jestem prawdomówna/-y.			
<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB</b>			
25. Bezpiecznie spędzam przerwy; swoim zachowaniem, nawet w formie zabawy, nie powoduję zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych.			
26. Przestrzegam zasad przebywania w łazience szkolnej.			
27. Przestrzegam zasad przebywania na patio.			
28. Kulturalnie zachowuję się w stołówce szkolnej i/lub na przerwie śniadaniowej.			
29. Przestrzegam zasad zdrowego trybu życia. Dbam o higienę osobistą.			
<b>GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ</b>			
30. Kulturalnie zachowuję się poza Szkołą (na wycieczce, w środkach komunikacji miejskiej, w teatrze, kinie, itp.)			
31. Potrafię przeciwstawić się kolegom i koleżankom, którzy namawiają mnie do niewłaściwych zachowań.			
32. Umiem przyznać się do niewłaściwego zachowania i ponieść tego konsekwencje.			
<b>OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM</b>			
33. Szanuję poglądy i przekonania innych.			
34. Okazuję szacunek wszystkim pracownikom Szkoły.			
35. Jestem życzliwym, miłym i pomocnym kolegą/koleżanką.			



oceny i oceny zespołu klasowego po powrocie do Szkoły, w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.

5. Karty samooceny zachowania ucznia, oceny zespołu klasowego i kartę konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, przechowuje się w Szkole do końca roku szkolnego (do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego) w dokumentacji zespołu wychowawczego.

### **§81. [Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych]**

1. O problemach edukacyjnych uczniów klas I-III oraz o zagrożeniu oceną negatywną z zajęć edukacyjnych oraz oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania w klasach IV-VIII rodzice zostają powiadomieni pisemnie na miesiąc przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną w następującej formie:

#### **1) Informacja dla rodziców o problemach edukacyjnych uczniów klas I-III (ocena śródroczna):**

Zapoznałam/tem się z osiągnięciami edukacyjnymi mojego dziecka ..... ucz. klasy .....

i przyjmuję do wiadomości, że ma duże trudności z opanowaniem treści nauczania, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego w następującym zakresie:

.....  
.....

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis Rodziców)

.....  
(podpis Wychowawcy)

#### **2) Informacja dla rodziców o problemach edukacyjnych uczniów klas I-III oraz przewidywanym niepromowaniu do klasy programowo wyższej (ocena roczna):**

Zapoznałam/tem się z osiągnięciami edukacyjnymi mojego dziecka ..... ucz. klasy .....

i przyjmuję do wiadomości, że ma duże trudności z opanowaniem treści nauczania, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego w następującym zakresie:

.....

.....  
W związku z powyższym jest zagrożony niepromowaniem do klasy programowo wyższej.

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis Rodziców)

.....  
(podpis Wychowawcy)

**3) Informacja dla rodziców uczniów klas IV-VIII o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych:**

..... ucz. kl. .... jest zagrożony/a  
*Imię i nazwisko*  
śródroczną/roczną\* oceną niedostateczną w roku szkolnym .....  
z następujących przedmiotów:

.....  
.....  
.....

.....  
Podpis Wychowawcy

Data.....

.....  
Podpis Rodziców

\*niepotrzebne skreślić

**4) Informacja dla rodziców uczniów klas IV-VIII o zagrożeniu nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania:**

Ucz..... jest zagrożony  
*Imię i nazwisko ucznia, klasa*  
śródroczną/roczną\* nieodpowiednią/naganną\* oceną zachowania w roku szkolnym .....

.....  
Podpis Wychowawcy

Data.....

.....  
Podpis Rodziców

\*niepotrzebne skreślić

2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I-III są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach opisowych.

3. Wychowawcy klas I-III informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej poprzez wklejenie uczniom do dzienniczka treści tej oceny z adnotacją „przewidywana roczna ocena opisowa”.
4. Na tydzień przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele klas IV-VIII są obowiązani wpisać do e-dziennika przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy przewidywane oceny klasyfikacyjne zachowania.
5. Wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wklejenie uczniom do dzienniczka kartki z informacją o ww. ocenach.
6. W przypadku nieobecności ucznia lub braku dzienniczka za poinformowanie rodziców przyjmuje się wpis wszystkich ocen do e-dziennika i wysłanie wiadomości informującej o tym fakcie do rodziców (za pośrednictwem e-dziennika).

**§ 82. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych]**

1. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z terminem ustalonym w § 81 ust. 4 Statutu Szkoły.
2. Ustala się następujący tryb i warunki uzyskania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana:
  - 1) w celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic, który otrzymał informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do dyrektora Szkoły w terminie do pięciu dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku ucznia wniosek składany jest za pośrednictwem rodzica;
  - 2) warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych (w trybie zwykłym albo w trybie poprawy, bądź w wypadku nieobecności w pierwszym terminie) oraz uzyskanie z nich ocen pozytywnych;
  - 3) uczniowi spełniającemu warunki dyrektor Szkoły wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 2

- dni po złożeniu wniosku, o którym mowa w pkt 1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel przedmiotu;
- 4) nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodzica o:
    - a) formie poprawy oceny, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej,
    - b) zakresie wiedzy i umiejętności,
    - c) kryteriach oceniania sprawdzianu;
  - 5) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3;
  - 6) nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, skutkuje otrzymaniem oceny, jaką proponował nauczyciel;
  - 7) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o wyniku sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w pkt 3 oraz uzyskanej w jego wyniku ostatecznej ocenie rocznej z danych zajęć edukacyjnych, zaś dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia.

**§83. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania]**

1. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w § 81 ust. 4 Statutu Szkoły.
2. Ustala się następujący tryb i warunki uzyskania oceny rocznej zachowania wyższej niż przewidywana:
  - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora Szkoły, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania). W przypadku ucznia wniosek składany jest za pośrednictwem rodzica.
  - 2) z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1, rodzic może zwrócić się do dyrektora Szkoły, wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i po podaniu uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.

- 3) w przypadku, gdy rodzic ucznia złoży wniosek, o którym mowa w pkt 1, dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: wicedyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 4) komisja, o której mowa w pkt 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
- 5) ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) ostateczna ocena roczna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
- 7) wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

**§ 84. [Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – Sprawdzian wiadomości i umiejętności]**

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

**§ 85. [Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa]**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 86. [Promowanie uczniów]**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może po-

stanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Uczniowie klas I-III za uzyskanie najwyższych osiągnięć edukacyjnych i wzorową postawę otrzymują nagrodę książkową na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nagrodę książkową uczniowie mogą otrzymać za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Na koniec każdego okresu nauki za wzorową postawę uczniowie klas I–III (z wyjątkiem oceny śródrocznej w kl. I) otrzymują dyplom „Jestem Mistrzem”.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.

### **§ 87. [Klasyfikacja końcowa]**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Najlepsi uczniowie kończący szkołę mogą otrzymać Nagrodę Patrona, zgodnie z regulaminem przyznawania tej nagrody.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzną inicjatywą zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Po każdorazowym uchwaleniu zmian w Statucie, dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.