

STATUT SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 92  
im. Jana Brzechwy

## **Rozdział 1.** **Postanowienia wstępne**

### **Art. 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 92 w Warszawie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla uczniów, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);
- 5) statutu Szkoły.

2. Siedziba Szkoły mieści się w Warszawie, przy ul. Przasnyskiej 18a.

3. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa, z siedzibą w Warszawie, pl. Bankowy 3/5.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, z siedzibą w Warszawie, al. Jerozolimskie 32

6. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 92;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 92;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców także opiekunów prawnych uczniów szkoły wskazanej w art. 1.1;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły wskazanej w art. 1.1;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły wskazanej w art. 1.1;
- 6) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w szkole wskazanej w art. 1.1;
- 7) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 92;
- 8) dzieciach - należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w art.1.6 pkt 7;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;
- 10) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

## **Art. 1a.**

1. W przypadku zmian organizacyjnych w funkcjonowaniu szkoły z powodu pandemii, wszelkie odstępstwa od zapisów w niniejszym statucie wynikające z wytycznych MEN, MZ i GIS będą obowiązywały w postaci regulaminu.
2. Wprowadzane zmiany będą przyjmowane do realizacji w drodze uchwały rady pedagogicznej.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **Art. 2.**

1. Celem szkoły jest w szczególności:
  - 1) nauczanie rozumiane jako wprowadzanie uczniów w świat wiedzy z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, predyspozycji i możliwości psychofizycznych w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, które umożliwia ukończenie szkoły i dalsze kształcenie;
  - 2) wychowywanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej przygotowujące do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do zadań szkoły w szczególności należy:
  - 1) wyposażenie uczniów w wiedzę stosownie do ich rozwoju, zdolności i możliwości;
  - 2) wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
  - 3) przygotowanie uczniów do nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
  - 6) zapewnienie funkcji opiekuńczej;
  - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 8) wychowywanie w oparciu o uniwersalne zasady etyki z poszanowaniem chrześcijańskiego systemu wartości, w poczuciu miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 9) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - 10) zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego, fizycznego i społecznego.
3. Sposoby realizacji celów i zadań:
  - 1) organizowanie zajęć zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 3) umożliwianie uczniom zgłębiania wiedzy i poznawania otaczającego świata poprzez urozmaicenie procesu edukacji;
- 4) realizację innowacyjnych rozwiązań metodycznych, programowych lub organizacyjnych;
- 5) organizowanie nauczania indywidualnego dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 6) umożliwienie realizacji indywidualnego toku, programu nauczania;
- 7) organizowanie zajęć religii i etyki;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
  - a) diagnozę potrzeb i możliwości uczniów,
  - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - c) organizowanie zajęć specjalistycznych,
  - d) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i innych zajęć zgodnie z potrzebami dziecka,
  - e) realizowanie zaleceń poradni psychologicznej,
  - f) udzielanie porad, konsultacji uczniom, rodzicom, nauczycielom,
- 9) podejmowanie działań w zakresie pomocy socjalnej;
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez dostosowanie warunków nauki i umożliwienie uczestnictwa w życiu klasy i szkoły;
- 11) sprawowanie pozalekcyjnej opieki nad uczniami poprzez zajęcia świetlicowe;
- 12) realizowanie działań ujętych w Programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 13) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez realizację programów zewnętrznych oraz działań ujętych w Programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 14) organizowanie zajęć kulturoznawczych uwzględniających kraje pochodzenia uczniów cudzoziemskich;
- 15) uwzględnianie roli rodziców w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci oraz zachęcanie do współuczestniczenia w życiu szkoły;
- 16) respektowanie przepisów bezpieczeństwa w szkole i podczas działań pozaszkolnych;
- 17) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez między innymi:
  - a) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów i wdrażanie wniosków z nich wynikających,
  - b) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - c) uzupełnianie i unowocześnianie bazy szkoły.
- 18) respektowanie kompetencji organów szkoły.

**Rozdział 3.**  
**Organy szkoły**  
**Art. 3.**

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

**Art.4.**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
  - 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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły

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

#### **Art.5.**

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) na zakończenie każdego semestru roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 4) w miarę potrzeb wynikających z bieżącej pracy szkoły;
  - 5) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego;
  - 6) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół z zebrania rady przedstawiany jest jej członkom, którzy fakt zapoznania się z jego treścią potwierdzają własnoręcznym podpisem.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### **Art.6.**

1. 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 po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
  - 2) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian;
  - 3) wykonuje kompetencje przewidziane dla rady szkoły zgodnie z art. 82.2 ustawy prawo oświatowe:
    - a) uchwała statut
    - b) może występować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;

#### **Art.7.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym przedstawicielu z danej rady), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę (m. st. Warszawy), Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Rada rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności statutowej szkoły, które mogą pochodzić:
  - 1) z dobrowolnych składek rodziców;
  - 2) z wpłat osób fizycznych, organizacji i instytucji;
  - 3) dochodowych imprez organizowanych przez radę rodziców.
6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w art.7 ust.4, z uwzględnieniem:
  - 1) indywidualnej pomocy finansowej udzielanej dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) dofinansowania imprez klasowych, wycieczek;
  - 3) dofinansowania imprez szkolnych, konkursów o charakterze ogólnoszkolnym;
  - 4) dofinansowania działalności organizacji szkolnych;
  - 5) finansowania nagród rzeczowych dla uczniów odnoszących sukcesy w różnych dziedzinach;
  - 6) doposażania szkoły.

#### **Art.8.**

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

#### **Art.9.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W ramach struktur samorządu działa:
  - 1) samorząd klas I-III;
  - 2) samorząd klas IV-VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### **Art.10.**

1. 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 i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania 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.
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w realizacji działań z zakresu wolontariatu współpracuje z radą wolontariatu, o której mowa w art.22 ust.3.

#### **Art.11.**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły.
2. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji ustawowych.
3. Współpraca między organami szkoły oparta jest na wzajemnym szacunku, zaufaniu i poczuciu współodpowiedzialności za szkołę.



4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów, informacji czy też wspólnych ustaleń i decyzji.
5. Organy szkoły mogą występować na piśmie do innego organu w sprawach wynikających z jego kompetencji lub w innych sprawach szkolnych, które uznają za istotne.
6. Organy są zobowiązane do odpowiedzi na złożone pismo w terminie do 14 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.
8. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, obowiązuje zasada dążenia do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły przy pomocy:
  - 1) rozmów, dyskusji, negocjacji,
  - 2) Komisji Rozjemczej zwanej dalej komisją, w przypadku braku porozumienia z zastosowaniem rozwiązań ujętych w ust.8 pkt 1.
9. Organ wnoszący o rozstrzygnięcie sporu składa do dyrektora szkoły pisemny wniosek w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji spornej, wraz z opisem sytuacji.
10. Dyrektor organizuje spotkanie stron w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku i podejmuje rozwiązanie sporu w trybie przewidzianym w ust.8 pkt 1.
11. W przypadku braku uzyskania porozumienia powoływana jest komisja rozjemcza w terminie kolejnych 7 dni w składzie:
  - 1) konflikt dyrektor szkoły- rada rodziców:
    - a) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
    - b) dwóch przedstawicieli rady rodziców,
    - c) wicedyrektor,
  - 2) konflikt dyrektor szkoły – rada pedagogiczna:
    - a) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej
    - b) dwóch przedstawicieli rady rodziców,
    - c) wicedyrektor,
  - 3) konflikt dyrektor szkoły – samorząd uczniowski:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) opiekun samorządu szkolnego,
    - c) wicedyrektor,
  - 4) konflikt rada pedagogiczna – rada rodziców:
    - a) dyrektor szkoły
    - b) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
    - c) dwóch przedstawicieli rady rodziców,
  - 5) konflikt samorząd uczniowski – rada pedagogiczna:
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) pedagog szkolny,
    - c) opiekun samorządu uczniowskiego,
    - d) przedstawiciel rady rodziców.
12. Strony sporu są obowiązane uczestniczyć w posiedzeniach komisji rozjemczej.
13. Posiedzenia komisji rozjemczej odbywają się także w sytuacji, gdy jest obecna tylko jedna ze stron sporu, a druga nie zgłosiła braku możliwości uczestniczenia.
14. Komisja w obecności stron konfliktu dochodzi do ostatecznych rozwiązań.
15. Stronom konfliktu przysługuje prawo do odwołania się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Art. 12.**

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII:
  - 1) I etap edukacyjny – klasy I – III;
  - 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
- 1a. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe o profilu lekkiej atletyki.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. uchylony.
4. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

#### **Art.13.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat oraz dzieci 6 – letnie, w stosunku do których, na wniosek rodziców wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań prowadzonego przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy.
3. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem, o którym mowa w ust.2, jest prowadzone zgodnie z ustalonymi corocznie w m.st. Warszawa zasadami i kryteriami prowadzenia rekrutacji.
4. Zasady, terminy i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny są zamieszczane na stronie internetowej szkoły w *Regulaminie rekrutacji*.
5. Do szkoły w trakcie roku szkolnego przyjmuje się:
  - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, na podstawie decyzji dyrektora, jeśli:
    - a) szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
    - b) w przypadku realizacji przez kandydata obowiązku szkolnego w innej szkole – osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia są na wysokim poziomie.
6. Uczniów cudzoziemców przyjmuje się do szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich.
7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się obywateli polskich, którzy ukończyli klasę, dany etap edukacyjny za granicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, jeżeli uczeń takie posiada.

#### **Art. 14.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, jeżeli

nie ma umotywowanych zastrzeżeń do jego pracy i organizacja pracy szkoły, o której mowa w art.12 ust.5, na to pozwala.

4. Oddziały klas I – III powinny wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
5. Oddziały klas IV-VIII można dzielić na zajęcia z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęcia, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, na zasadach określonych w przepisach.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.4 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust.4 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

#### **Art. 15.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną procesu nauczania jest jednostka lekcyjna, która trwa 45 minut w klasach IV-VIII.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, zgodny z ramowym planem nauczania.
3. Między jednostkami lekcyjnymi wprowadzone są przerwy co najmniej 10 minutowe.
4. Po pierwszej lekcji, pod opieką nauczyciela kończącego zajęcia w klasie, organizowana jest przerwa śniadaniowa, a po czwartej, piątej i szóstej lekcji – przerwy obiadowe.

#### **Art. 16.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 7) zajęcia religii/etyki;
  - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

## Art. 16a.

1. Oddziały sportowe tworzy się w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Szkoła posiada bazę sportową odpowiednią do szkolenia w zakresie lekkiej atletyki.
3. Nabór uczniów do oddziału sportowego odbywa się na podstawie wyników testów sprawnościowych organizowanych w terminie podanym przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy, po spełnieniu warunków ujętych w ust.4.
4. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego zobowiązani są do:
  - 1) posiadania stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie nauki w tym oddziale, potwierdzone orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 2) posiadania pisemnej zgody rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
  - 3) uzyskania pozytywnego wyniku prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy.
5. Uczniów zgłaszających się do oddziału sportowego nie obowiązuje rejonizacja szkoły.
6. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki;
7. Liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi nie mniej niż 20 uczniów w pierwszym roku szkolenia.
8. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin łącznie z obowiązkowymi zajęciami sportowymi wynikającymi z ramowego planu nauczania.
9. Liczbę godzin kształcenia sportowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Uczniowie oddziału sportowego mają możliwość spożycia w stołówce szkolnej jednego pełnowartościowego posiłku dziennie, na zasadach obowiązujących w szkole, o których mowa w art.19 Statutu.
11. W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego semestru lub nowego roku szkolnego do oddziału szkolnego działającego na ogólnych zasadach.

#### **Art. 17.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, której użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zasobów w czasie trwania zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W ramach biblioteki funkcjonuje wypożyczalnia, czytelnia i centrum informacji multimedialnej.
4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin i plan pracy biblioteki na dany rok szkolny, które są integralną częścią statutu szkoły.
5. Biblioteka szkolna realizuje 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.
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Biblioteka w realizacji swoich zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami, na warunkach określonych w regulaminie biblioteki, o którym mowa w ust.4 i ponadto:
  - 1) w ramach współpracy z uczniami – tworzy warunki do aktywnego i świadomego ich udziału w procesie własnego rozwoju osobowego poprzez obcowanie z różnorodnymi źródłami informacji, w tym z technologią informacyjną;
  - 2) w ramach współpracy z nauczycielami - tworzy warunki do wspierania procesu edukacji w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych i realizacji wspólnych przedsięwzięć;
  - 3) w ramach współpracy z rodzicami - tworzy warunki do zaspokajania potrzeb rodziców w zakresie wymiany informacji o czytelnictwie dziecka i udostępniania/wskazywania literatury pedagogicznej;
  - 4) w ramach współpracy z innymi bibliotekami - tworzy warunki do wzajemnego wspierania się w realizacji zadań, w tym organizacji wspólnych inicjatyw edukacyjnych i kulturalnych.

#### **Art. 18.**

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Głównym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom przed i/lub po lekcjach, którzy muszą pozostać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Zapisu dziecka do świetlicy dokonują obydwój rodzice/opiekunowie prawni, za pomocą *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*.
4. Świetlica szkolna działa w godzinach 7.00 – 18.00.
5. Grupa świetlicowa liczy do 25 uczniów.

6. Do grupy świetlicowej przydzielony jest stały nauczyciel.
7. Realizując zadania opiekuńcze świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne.
8. Zajęcia świetlicowe, obok możliwości odrabiania pracy domowej, uwzględniają różne formy aktywności dzieci ukierunkowane na:
  - 1) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w grupie;
  - 2) wyzwalanie ekspresji u dzieci;
  - 3) zgłębianie wiedzy o świecie;
  - 4) rozwój sprawności ruchowej;
  - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
  - 6) rozbudzanie zamiłowań czytelniczych
9. Świetlica realizuje własny projekt współpracy ze świetlicami szkół podstawowych Dzielnicy Żoliborz, pod nazwą *Świetlicowe metamorfozy* celem zwiększenia atrakcyjności zajęć świetlicowych.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym przyjmowanie i odbieranie dzieci ze świetlicy, zawarte są w *Regulaminie świetlicy*.
11. Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy mogą wносить dobrowolne wpłaty na rzecz świetlicy, na konto rady rodziców.

#### **Art. 19.**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szkole funkcjonuje stołówka, która umożliwia uczniom szkoły spożycie obiadu.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący lub dyrektor szkoły upoważniony przez organ prowadzący, może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.3, w przypadku:
  - 1) szczególnie trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków na stołówce:
  - 1) ustala się godziny spożywania posiłków poszczególnych klas;
  - 2) uczniowie klas I-III schodzą do stołówki pod opieką nauczyciela;
  - 3) pełnione są dyżury nauczycieli zgodnie z harmonogramem.

#### **Art. 20.**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie organu prowadzącego.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy socjalnej w danym roku szkolnym regulują wytyczne organu prowadzącego szkołę.
7. Uczniowi może być także udzielona pomoc materialna przez radę rodziców, w formie dofinansowania wyjazdów i wyjazdów edukacyjnych oraz w przypadku, o którym mowa w art.19 ust. 4 pkt 1 i pkt 2.
8. Osobą odpowiedzialną za organizowanie pomocy socjalnej w szkole jest pedagog szkolny.

#### **Art. 21.**

1. Dyrektor szkoły organizuje w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. W przypadku braku zgody rodzica na świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku – odmowa rodzica musi mieć formę pisemną.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się;
    - b) w przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - c) szczególnych uzdolnień,
    - d) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniami i przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i polega ona w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
8. Ponadto pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji dla uczniów udzielanych przez specjalistów zatrudnionych w szkole, w ustalonych godzinach;
  - 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w:
  - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, poprzez organizowanie:
    - a) spotkań rodziców z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
    - b) porad i konsultacji dla rodziców prowadzonych przez specjalistów zatrudnionych w szkole w ustalonych terminach,
    - c) warsztatów i szkoleń dla rodziców,
    - d) warsztatów i szkoleń dla nauczycieli zgodnie z planem doskonalenia zawodowego oraz porad i konsultacji, w godzinach pracy specjalistów.



## **Art. 22.**

1. W szkole działa Koło Wolontariatu *92 uśmiechy*.
2. Do koła wolontariatu może zgłosić się każdy uczeń, który rozumie i czuje potrzebę niesienia pomocy potrzebującym.
3. Spośród uczniów należących do koła wolontariatu, wyłania się czteroosobową radę wolontariatu.
4. Kołem wolontariatu opiekuje się nauczyciel wybrany przez radę wolontariatu.
5. Do zadań rady wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb pomocowych w środowisku szkolnym;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb pomocowych w środowisku lokalnym;
  - 3) tworzenie oferty działań;
  - 4) koordynowanie realizowanych działań.
6. Rada wolontariatu tworzy plan działań wolontariackich, który obejmuje uczestniczenie w działaniach/akcjach stale podejmowanych przez podmioty zewnętrzne oraz działania podejmowane na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
7. Plan działań koła wolontariatu może być uzupełniany o nowe zgłaszane działania, jeżeli rada wolontariatu uzna je za ważne i wartościowe.
8. Rada wolontariatu opracowuje prawa wolontariusza, obowiązki wolontariusza, kodeks etyczny oraz formy nagradzania wolontariusza, które są elementem Programu Szkolnego Koła Wolontariatu *92 uśmiechy*;
9. Do każdego realizowanego działania może zgłosić się dowolna liczba uczniów.
10. Do działań, które są realizowane przez podmioty zewnętrzne i wymagają wyjścia poza teren szkoły, wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów.
11. Działalność szkolnego koła wolontariatu jest prezentowana na stronie internetowej szkoły.

## **Art. 23.**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.
4. Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
  - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
  - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Doradztwo zawodowe jest organizowane w ramach:
  - 1) zajęć pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) zajęć lekcyjnych.

7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
  - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach (kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, doksztalcania i doskonalenia zawodowego) oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8. Doradztwo zawodowe jest realizowane odpowiednio przez:
  - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) nauczycieli zajęć edukacyjnych klas IV-VIII;
  - 3) wychowawców oddziałów;
  - 4) doradcę zawodowego.
9. W klasach I-III w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
  - 1) poznanie siebie;
  - 2) świat zawodów i rynek pracy;
  - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
10. W klasach IV-VIII w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
  - 1) poznanie własnych zasobów;
  - 2) świat zawodów i rynek pracy;
  - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
  - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
11. Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, w tym wychowawcami uczniów klas wskazanych w ust.3, psychologiem i pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z podmiotami wskazanymi w ust.7 pkt 4 i innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
12. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel doradztwa zawodowego.
13. Na każdy rok szkolny opracowuje się i zatwierdza do 30 września, program realizacji systemu doradztwa zawodowego.

#### **Art.24.**

1. Na terenie szkoły, przed lekcjami, podczas zajęć oraz przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zwanych dalej urządzeniami.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, przed rozpoczęciem zajęć mają być wyłączone i schowane lub odłożone do przegródki pojemnika na biurku nauczyciela.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach:
  - 1) gdy istnieje konieczność skontaktowania się z rodzicami;
  - 2) gdy telefon jest potrzebny do celów edukacyjnych.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń, o których mowa w ust.1 jest zabronione.
5. Zaginięcie urządzenia należy zgłosić niezwłocznie do wychowawcy i do sekretariatu szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzeń.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń na terenie szkoły lub podczas wycieczek powoduje:
  - 1) uchyłony;
  - 2) przyznanie punktów ujemnych zgodnie z art. 48k ust. 26 statutu szkoły;
  - 3) powiadomienie rodziców.
8. uchyłony.
9. uchyłony.

#### **Art.25.**

1. Codzienny strój szkolny ucznia powinien być czysty, schludny i estetyczny, co oznacza, że:
  - 1) pozbawiony ilustracji i napisów niestosownych, wulgarnych;
  - 2) pozbawiony treści zabronionych prawem;
  - 3) pozbawiony napisów obrażających uczucia religijne;
  - 4) zakrywać ramiona, brzuch i plecy;
  - 5) zakrywać nogi co najmniej do połowy ud.
2. uchyłony
  - 1) uchyłony;
  - 2) uchyłony;
  - 3) uchyłony;
  - 4) uchyłony;
  - 5) uchyłony;
  - 6) uchyłony;
  - 7) uchyłony;
- 2a. Na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia;
- 2b. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodnie

- z wymaganiami nauczyciela.
3. W szkole obowiązuje strój galowy w postaci:
    - 1) dla dziewcząt biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica ewentualnie granatowe lub czarne spodnie;
    - 2) dla chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie ewentualnie garnitur.
  4. Noszenie stroju galowego wymagane jest w czasie:
    - 1) uroczystości szkolnych;
    - 2) reprezentowania szkoły na zewnątrz z wyłączeniem imprez sportowych;
    - 3) innych sytuacji określonych przez dyrektora.

#### **Art.26.**

1. W szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi:
  - 1) sekretarz;
  - 2) kierownik administracyjno – gospodarczy;
  - 3) specjalista ds. kadrowych;
  - 4) intendent;
  - 5) woźna;
  - 6) sprzątaczką;
  - 7) kucharka;
  - 8) pomoc kucharki;
  - 9) konserwator;
  - 10) szatniarka;
  - 11) kontroler ruchu drogowego.
2. Pracownicy wymienieni w ust.1 podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownicy administracji i obsługi współdziałają z innymi pracownikami szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy.

### **Rozdział 5**

#### **Zadania nauczycieli**

#### **Art.27.**

1. Nauczyciele zobowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
  - 2) kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 3) dążenia do pełnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
  - 4) realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:

- a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
  - c) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu,
  - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - e) dokonywania oceny efektywności udzielonej pomocy i formułowania wniosków do dalszej pracy,
  - f) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,
  - g) prowadzenia obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
  - h) niezwłocznego udzielania pomocy w trakcie bieżącej pracy zgodnie z dokonanym rozpoznaniem,
  - i) wspomagania uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
- 5) współpracy ze specjalistami i innymi nauczycielami;
  - 6) współpracy z rodzicami;
  - 7) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji;
  - 8) czynnego udziału w pracach zespołów, do których został przydzielony;
  - 9) czynnego udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 10) inicjowania działań na rzecz rozwoju szkoły;
  - 11) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i wynikającej z innych podejmowanych działań;
  - 12) dbałości o powierzone mienie.

#### **Art. 28.**

1. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole, w tym z zasadami ewakuacji.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego oraz informatyki, fizyki, chemii zobowiązani są do zapoznania uczniów z regulaminem danej pracowni i zasadami zachowania obowiązującymi w czasie tych zajęć.
4. Wychowawcy mają obowiązek realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw między lekcjami oraz na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz na stołówce szkolnej.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III po zakończonych zajęciach mają obowiązek przekazania uczniów wychowawcy świetlicy.

7. Uczniowie klas IV-VIII sprowadzani są do szatni bądź świetlicy przez nauczyciela, który miał z klasą ostatnią lekcję.
8. Nauczyciele świetlicy mogą wydać dziecko tylko uprawnionej/upoważnionej do odbioru osobie.
9. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania listy obecności uczniów na każdej godzinie zajęć.
10. Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji tylko na pisemną prośbę rodzica.
11. Nauczyciel po stwierdzeniu braku ucznia na lekcji (ucieczka z lekcji), zawiadamia dyrektora i rodziców.
12. Nauczyciele, organizując wyjście poza teren szkoły/wycieczkę, mają obowiązek zapoznania uczniów z regulaminem wycieczki, liczenia dzieci przy każdej zmianie miejsca pobytu, zapewnienia dostosowanej do wieku i potrzeb grupy, liczby opiekunów.

#### **Art.29.**

1. Do zadań wychowawcy w szczególności należy:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami powierzonej klasy;
  - 2) poznanie uczniów i ich środowiska;
  - 3) zapoznawanie rodziców i uczniów z treścią dokumentów regulujących pracę szkoły, w tym z zasadami oceniania i programem wychowawczo – profilaktycznym;
  - 4) realizowanie działań wychowawczo – profilaktycznych;
  - 5) czuwanie nad udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom powierzonej klasy;
  - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących ich dzieci i całego zespołu klasowego i bieżące informowanie o niepokojących sygnałach dydaktycznych i wychowawczych poprzez:
    - a) spotkania klasowe,
    - b) spotkania indywidualne,
    - c) kontaktowanie się drogą elektroniczną,
    - d) wspólne przedsięwzięcia.
  - 7) monitorowanie sytuacji dydaktycznej i wychowawczej;
  - 8) rozwiązywanie problemów indywidualnych i klasowych z uwzględnieniem współpracy ze specjalistami i innymi nauczycielami;
  - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 10) dbanie o wyposażenie i estetykę powierzonej sali lekcyjnej.

#### **Art.30.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego w szczególności jest:
  - 1) wybór podręczników i programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;

- 3) organizowanie wzajemnego doskonalenia i zgłaszanie potrzeb szkoleniowych;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i zgłaszanie potrzeb uzupełniania ich wyposażenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca – jako przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego w szczególności jest:
  - 1) uzgodnienie działań, które powinny być realizowane w ramach planu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 2) planowanie działań wobec dzieci, które powinny być objęte pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
  - 3) ewaluacja działań podejmowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych i edukacyjnych.
7. Nauczyciele uczestniczą również w pracach zespołów zadaniowo – problemowych, powoływanych przez dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami w danym roku szkolnym.
8. Zadania nauczycieli uczestniczących w pracach zespołów, o których mowa w ust.7, określane są na bieżąco zgodnie z wyznaczonymi celami powołanego zespołu.

### **Art.31.**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor w szczególności:
  - 1) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
  - 2) współdziała z dyrektorem w przygotowaniu organizacji pracy szkoły;
  - 3) realizuje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego, w tym między innymi:
    - a) prowadzi obserwacje zajęć,
    - b) kontroluje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
    - c) czuwa nad przestrzeganiem prawa wewnątrzszkolnego,
    - d) nadzoruje wypełnianie zadań przez nauczycieli,
    - e) uczestniczy w rekrutacji nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami,
  - 4) podejmuje działania zapewniające realizację procesu edukacji;
  - 5) zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **Art.32.**

1. Do zadań kierownika świetlicy w szczególności należy:
  - 1) organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej;
  - 2) czuwanie nad poprawną realizacją przez wychowawców świetlicy zaplanowanych działań;
  - 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
  - 4) nadzorowanie i obserwowanie zajęć świetlicowych;

- 5) kontrolowanie dzienników zajęć świetlicowych;
- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 7) organizowanie i nadzorowanie dyżurów w stołówce szkolnej;
- 8) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicowych;
- 9) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz;
- 10) koordynowanie działań w ramach współpracy ze świetlicami szkół żoliborskich;
- 11) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy;
- 12) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy;
- 13) rozwijanie współpracy z rodzicami;
- 14) rozwiązywanie problemów dotyczących świetlicy.

### **Art.33.**

1. Do podstawowych zadań bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie udostępniania zbiorów bibliotecznych:
    - a) opracowanie regulaminu korzystania z zasobów biblioteki,
    - b) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
    - c) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
    - d) prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych,
    - e) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
    - f) prowadzenie zapisu wypożyczeń.
  - 2) w zakresie udostępniania podręczników i innych materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych:
    - a) gromadzenie i przygotowanie do udostępniania poprzez ewidencjonowanie i sporządzanie zestawień zainwentaryzowanych podręczników i materiałów,
    - b) dystrybuowanie,
    - c) monitorowanie zwrotów oraz ich stanu technicznego,
    - d) selekcja podręczników i innych materiałów.
  - 3) w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi:
    - a) prowadzenie zajęć przysposobienia medialnego,
    - b) udzielanie pomocy w poszukiwaniu materiałów i informacji, ich selekcjonowania pod kątem ważności i możliwości wykorzystania,
    - c) pomoc w przygotowaniu prezentacji multimedialnych.
  - 4) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) prowadzenie różnorodnych form popularyzacji książki,
    - b) informowanie o nowościach wydawniczych,
    - c) współorganizowanie różnorodnych działań umożliwiających uczniom prezentację wiedzy, umiejętności czytania i zainteresowań książką,
    - d) udzielanie pomocy i wsparcia w wyborze lektury i innych źródeł informacji,
    - e) wyróżnianie aktywnych czytelników,
    - f) monitorowanie stanu czytelnictwa,
    - g) uzupełnianie zbiorów zgodnie z potrzebami.
  - 5) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:



- a) prezentowanie w różnych formach kultur innych krajów,
  - b) propagowanie postaw akceptacji i tolerancji.
- 6) w zakresie inwentaryzacji księgozbioru:
- a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
  - b) uczestniczenie w inwentaryzacji zbiorów we współpracy z organem prowadzącym.
2. Ponadto bibliotekarz:
- 1) w ramach współpracy z uczniami:
    - a) zapoznaje z regulaminem biblioteki i czuwa nad jego respektowaniem,
    - b) pomaga w wyborze książek,
    - c) pomaga w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w tym posługiwania się technologią informacyjną; pomaga w przygotowaniu prezentacji,
    - d) zachęca do udziału w konkursach i imprezach czytelniczych,
    - e) dostarcza wiedzy o innych kulturach, uczy akceptacji, tolerancji.
  - 2) w ramach współpracy z nauczycielami:
    - a) realizuje potrzeby czytelnicze i informacyjne zgodnie z nauczonym przedmiotem,
    - b) wspiera proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
    - c) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów,
    - d) uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych.
  - 3) w ramach współpracy z rodzicami:
    - a) zapoznaje z regulaminem biblioteki,
    - b) pomaga w wyborze książek szczególnie dla dzieci z klas I-III,
    - c) informuje o stanie czytelnictwa,
    - d) popularyzuje wiedzę pedagogiczną,
    - e) współpracuje z radą rodziców.
  - 4) w ramach współpracy z innymi bibliotekami:
    - a) dokonuje wypożyczeń międzybibliotecznych dla nauczycieli i uczniów,
    - b) wymienia się informacjami na temat spotkań autorskich i konkursów,
    - c) podejmuje wspólne działania na rzecz rozwoju czytelnictwa.

#### **Art. 34.**

1. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego:
  - 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;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - b) udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny ponadto:
- 1) organizuje opiekę i pomoc socjalną dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej;
  - 2) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
  - 3) uchylony
3. Psycholog szkolny ponadto:
- 1) współpracuje z doradcą zawodowym, z rodzicami i nauczycielami w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 2) realizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **Art.34a**

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami, w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i oddziały przedszkolnego oraz dostępności,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i oddziały przedszkolnego,
    - 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 zespołami opracowującymi dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i innych uczniów wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie ze szkolną procedurą udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w zakresie opracowania dokumentacji i realizacji ustalonych działań;
  - 3) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły i oddziały przedszkolnego,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, np. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, kuratorem sądowym,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie powyższych zadań.

### **Art.35.**

#### 1. Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
- 3) prowadzenie porad, konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.

### **Art. 36.**

#### 1. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzenia 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;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami tych uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) udzielaniu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej.

### **Art.36a.**

1. Zakres zadań doradcy zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami i psychologiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Do zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
  - 1) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 2) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Zadania pracowników administracji i obsługi**

#### **Art.37.**

1. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do:
  - 1) rzetelnego wykonywania zadań w ramach powierzonego stanowiska;
  - 2) uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, pracownikami szkoły oraz z innymi osobami przebywającymi na terenie szkoły;
  - 3) dochowywania tajemnic ustawowo chronionych;
  - 4) podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 5) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) wykonywania innych zadań i prac związanych z życiem szkoły, na polecenie dyrektora szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników, o których mowa w art.26 znajduje się w teczkach akt osobowych.

## **Rozdział 7**

### **Obowiązek szkolny**

#### **Art.38.**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak, niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, określając warunki jego spełniania.
5. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki na podstawie decyzji dyrektora wydanej na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dla ucznia organizuje się nauczanie indywidualne na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **Art. 39.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) kształcenia, opieki i wychowywania;
  - 2) wiedzy o przysługujących prawach i środkach jakie mu przysługują w przypadku naruszenia tych praw;
  - 3) informacji dotyczących wymagań edukacyjnych, zasad oceniania i innych zapisów prawa wewnątrzszkolnego odnoszących się do uczniów;
  - 4) respektowania przez pracowników szkoły przysługujących mu praw;
  - 5) warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) korzystania z pomieszczeń szkoły przeznaczonych do realizacji zadań statutowych, zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminem;
  - 7) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
  - 8) korzystania z pomocy socjalnej, medycznej, psychologicznej, pedagogicznej;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
  - 10) poszanowania godności osobistej;
  - 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 12) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

- 13) udziału w organizowanych przez szkołę imprezach kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) odpoczynku od nauki w czasie przerw świątecznych i ferii.

#### **Art.40.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, prawo do zgłoszenia skargi mają:
  - 1) uczeń, którego dotyczy sprawa;
  - 2) rodzic ucznia, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) samorząd uczniowski.
2. Skarga może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Skargę należy złożyć niezwłocznie, nie dłużej niż do 3 dni od zdarzenia naruszającego prawa ucznia, do opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Opiekun samorządu, po zapoznaniu się ze skargą, przekazuje ją tego samego dnia do rozpatrzenia:
  - 1) rzecznikowi praw ucznia klas I-III, gdy problem dotyczy ucznia klasy I, II lub III.
  - 2) rzecznikowi praw ucznia klas IV-VIII, gdy problem dotyczy ucznia tych klas.
5. Rzecznikami praw ucznia są przedstawiciele zarządu samorządu uczniowskiego, wybrani w drodze głosowania.
6. Rzecznik praw ucznia klas I-III wyłaniany jest spośród uczniów klas IV.
7. Rzecznik praw ucznia klas IV-VIII wyłaniany jest spośród uczniów klas VII-VIII.
8. Rzecznik praw ucznia rozpatruje skargę w trybie pilnym, nie dłużej niż 3 dni od otrzymania sprawy, i przekazuje stanowisko w sprawie opiekunowi samorządu.
9. W ramach rozpatrywania skargi rzecznik praw ucznia ma prawo:
  - 1) oczekiwać wyjaśnień od osoby, która naruszyła prawa ucznia;
  - 2) rozmawiać ze świadkami zdarzenia;
  - 3) konsultować się z wicedyrektorem danego etapu edukacyjnego.
10. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który naruszył prawa ucznia, jest zobowiązany do podjęcia działań zgodnie z wynikiem rozstrzygnięcia skargi.
11. W sytuacji, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły uchyła się od realizacji rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 8, sprawa przekazywana jest do dyrektora szkoły, który wydaje polecenie służbowe.

#### **Art. 41.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach wewnętrznych dotyczących szczególnie zasad zachowania w różnych sytuacjach i relacji międzyludzkich;
  - 2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne i przyznane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) właściwego zachowania podczas lekcji, a w szczególności:
    - a) przestrzegania zasad obowiązujących w zespole klasowym,
    - b) odrabiania prac domowych i przygotowywania się do lekcji,
    - c) wykonywania zadań i poleceń nauczyciela,
    - d) aktywnego uczestniczenia w procesie lekcyjnym,

- e) wykorzystywania zdobytej wiedzy do własnego rozwoju,
  - f) dzielenia się wiedzą,
  - g) korzystania z urządzeń elektronicznych tylko na polecenie nauczyciela.
- 4) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, przedstawiając pisemne usprawiedliwienie od rodziców lub zwolnienie lekarskie;
  - 5) postępowania w sposób, który nie stanowi zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych;
  - 6) odnoszenia się z szacunkiem do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 7) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 9) dbania o schludny wygląd i noszenia stroju galowego zgodnie z postanowieniami statutu zawartymi w art.25.

## **Rozdział 9**

### **Kary i nagrody**

#### **Art.42.**

1. Uczeń otrzymuje w szkole nagrody za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) wzorową postawę społeczną, w tym działalność samorządową lub wolontariacką;
  - 3) osiągnięcia sportowe;
  - 4) osiągnięcia w konkursach.
2. Nagrody przyznawane są na wniosek:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) rady pedagogicznej;
  - 3) wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) przewodniczących komisji konkursowych;
  - 5) samorządu uczniowskiego;
  - 6) rady rodziców.
3. Rodzaje przyznawanych nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora na apelu szkolnym;
  - 3) list pochwalny od dyrektora i wychowawcy na zakończenie roku;
  - 4) pamiątkowe tarcze, medale, statuetki lub inne ufundowane przez radę rodziców;
  - 5) umieszczenie nazwisk laureatów lub osób wyróżnionych na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
  - 6) prezentacja sylwetki ucznia na forum szkoły;
  - 7) puchary, medale, odznaki i dyplomy;
  - 8) tytuł *Mistrza Szkoły*;
  - 9) stypendia naukowe;
  - 10) stypendia sportowe.
4. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych nagród jednocześnie.

#### **Art. 43.**

1. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczniów klas IV-VIII otrzymuje na forum szkoły:
  - 1) świadectwo z czerwonym paskiem i nagrodę za średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania;
  - 2) stypendium naukowe za najwyższą średnią ocen, których próg określany jest przez komisję stypendialną regulaminem każdego roku.
2. Wszyscy uczniowie klas I-III na koniec roku otrzymują dyplomy, przy czym uczniowie klas III otrzymują je na forum szkoły.
3. Uczniowie klas I-III za osiągnięcia w konkursach otrzymują dyplomy lub nagrody książkowe lub rzeczowe wręczone na forum szkoły.
4. Za wybitne osiągnięcia sportowe uczniów otrzymuje nagrody wręczone na forum szkoły:
  - 1) srebrną odznakę – dla uczniów klas IV-VIII za osiągnięcia sportowe zdobyte w danym roku szkolnym, przyznawane zgodnie z regulaminem;
  - 2) złotą odznakę - dla uczniów klas VIII na podstawie wszystkich osiągnięć zdobytych od klasy IV;
  - 3) tytuł Mistrza Szkoły dla uczniów klas IV-VIII na podstawie sumy zdobytych punktów we wszystkich zawodach w danym roku szkolnym – puchar i nagroda rzeczowa;
  - 4) stypendium sportowe dla uczniów klas IV-VIII za osiągnięcia sportowe, których rodzaj i poziom określany jest przez komisję stypendialną regulaminem każdego roku;
  - 5) medale dla uczniów klas I-VIII za osiągnięcia w czwórboju.
5. Za 100% frekwencję uczniowie klas I-VIII otrzymują dyplom i nagrodę wręczone na forum szkoły.
6. Za postawę społeczną, w tym działalność samorządową lub wolontariacką, uczniowie klas I-VIII otrzymują dyplom i nagrodę wręczone na forum szkoły.

#### **Art. 44.**

1. Do przyznanej nagrody uczniów lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenia w formie pisemnej.
2. Zastrzeżenia, wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły, w dniu, w którym uczeń otrzymał nagrodę.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) wicedyrektor odpowiedniego etapu edukacyjnego;
  - 2) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) opiekun samorządu szkolnego, w przypadku nagrody za działalność samorządową lub wolontariacką;
  - 4) nauczyciel wychowania fizycznego, w przypadku nagrody sportowej;
  - 5) nauczyciel – członek komisji stypendialnej, w przypadku stypendium naukowego.
4. Komisja analizuje dokonania ucznia i sprawdza zgodność z regulaminem przydzielania danej nagrody.
5. Stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej przekazywane jest uczniowi lub rodzicowi w ciągu najbliższych dwóch dni roboczych od dnia zakończenia roku szkolnego.



#### **Art. 45.**

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w art. 41 uczeń może zostać ukarany, z zachowaniem gradacji kar, z zastrzeżeniem ust. 3, w poniższy sposób:
  - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę lub nauczyciela;
  - 2) pisemna uwaga wychowawcy lub nauczyciela;
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły w sytuacji, gdy uczeń dopuścił się jednokrotnego rażącego naruszenia prawa szkolnego, o którym mowa w ust.2;
  - 4) pisemna nagana dyrektora szkoły w sytuacji, gdy uczeń ponownie dopuścił się rażącego naruszenia prawa szkolnego, o którym mowa w ust. 2.
2. Rażące naruszenie prawa szkolnego dotyczy:
  - 1) palenia papierosów lub zażywania środków psychoaktywnych;
  - 2) przemocowego rozwiązywania problemów np. udział w bójkach, pobicie, szarpanie, plucie, znęcanie się nad kolegami, zastraszanie, szantażowanie, wyłudzenie pieniędzy;
  - 3) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) interwencji policji lub straży miejskiej w sytuacji stwierdzonego zagrożenia przez ucznia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa jego samego i/lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 5) kradzieży;
  - 6) fałszowania dokumentów;
  - 7) cyberprzemocy,
3. Konsekwencją uzyskania oceny nieodpowiedniej zgodnie z art.48k ust. 11. ust.12, ust.21 jest:
  - 1) podjęcie działań przewidzianych w *Regulaminie Samorządu Uczniowskiego*;
  - 2) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz do czasu poprawy zachowania, jeżeli uczeń uczestniczy w takich przedsięwzięciach;
  - 3) przeniesienie ucznia do klasy równoległej;
  - 4) wyłączenie ucznia z udziału w imprezach klasowych, szkolnych, które są organizowane poza zajęciami obowiązkowymi i mają charakter nagrody dla klasy.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. O wymierzonych karach informowani są rodzice.
6. Od wymierzonej kary rodzice mają prawo odwołania się, kierując podanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania kary.
7. Dyrektor wraz z zespołem wychowawczym klasy, do której uczęszcza ukarany uczeń, rozpatruje zasadność odwołania w czasie nie dłuższym niż 3 dni od daty złożenia podania i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary określając pisemnie warunki.

#### **Art.46.**

1. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy także na pisemny wniosek rodziców, w przypadku trudności adaptacyjnych dziecka w danej klasie lub innych przyczyn, które nastąpiły w trakcie roku szkolnego.

2. Decyzję o przeniesieniu na wniosek rodziców podejmuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zgłoszonych argumentów z uwzględnieniem możliwości szkoły pod kątem liczebności klasy, równomiernego podziału na chłopcy i dziewczynki, sytuacji wychowawczej w tej klasie.

#### **Art.47.**

1. Szkoła ma obowiązek systematycznego informowania rodziców ucznia sprawiającego kłopoty wychowawcze o rodzaju problemów i wspólnego podejmowania środków zaradczych oraz informowania o konsekwencjach.
2. Jeżeli podejmowane działania nie przynoszą zamierzonych efektów i uczeń wielokrotnie rażąco narusza prawo szkolne w sposób, o którym mowa w art.45 ust.2 lub gdy ponadto:
  - 1) demoralizuje uczniów;
  - 2) swoją agresją zagraża bezpieczeństwu innych osób,dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. O wystąpieniu z wnioskiem, o którym mowa w ust.2 informowani są rodzice.

### **Rozdział 10**

#### **Zasady oceniania uczniów**

#### **Art. 48.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Każdy semestr kończy się oceną klasyfikacyjną:
  - 1) po pierwszym semestrze uczeń otrzymuje śródroczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) po drugim semestrze uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną;
  - 3) po drugim semestrze w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej uczeń otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
4. W klasach I-VIII w ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego.
5. W klasach IV-VIII, obok obowiązującej skali, stosuje się śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania.
6. Uchylony
7. Ocenianie to proces gromadzenia informacji, istotny element procesu uczenia się i nauczania oraz wspierania go.
8. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
10. W klasach I-VIII oceny z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

11. W klasach I-VIII uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę ustala się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, techniki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### **Art. 48a**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. 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, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
3. 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.

#### **Art. 48b**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzanie 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 pierwszych zajęciach) oraz ich rodziców/prawnych opiekunów (na pierwszym zebraniu) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Zakres wymagań i kryteria oceniania znajdują się u wychowawcy klasy oraz nauczyciela danego przedmiotu;
4. Zapoznanie się z obowiązującym zakresem i kryteriami wymagań rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem;
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
6. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, ewentualnie pisemnej, gdy wpłynie podanie do dyrektora szkoły;

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom:
  - 1) uczeń, sprawdzone i ocenione pisemne prace otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel dokonuje omówienia prac;
  - 2) po omówieniu, uczeń sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną wkłada do tekturowej teczki, celem przekazania do wglądu rodzicom;
  - 3) nauczyciel, w tym samym dniu, drogą elektroniczną informuje rodziców o przekazaniu dziecku do wglądu rodziców, sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej;
  - 4) uczeń jest zobowiązany oddać nauczycielowi prace pisemne w ustalonym terminie i w nienaruszonym stanie.
8. Jeżeli uczeń naruszył ustalenia zawarte w ust. 7 to rodzic/prawny opiekun sprawdzone i ocenione prace pisemne będzie otrzymywał do wglądu, na podstawie wniosku przekazanego nauczycielowi poprzez dziennik elektroniczny, w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust.8, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografię pracy pisemnej swojego dziecka.
10. Uchylony
11. Rodzice/prawni opiekunowie, za pomocą dziennika elektronicznego na bieżąco są informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu.
12. Nauczyciele po rozpoznaniu potrzeb i możliwości uczniów, w tym szczególnych uzdolnień informują indywidualnie rodziców/prawnych opiekunów o swoich spostrzeżeniach i proponują odpowiednie formy wsparcia.
13. Rodzice/prawni opiekunowie o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia informowani są podczas zebrań śródsesemestralnych oraz podczas zebrań poprzedzających zebrania klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

#### **Art. 48c**

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, o których mowa w art. 48b ust.1 pkt.1, 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 rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

#### **Art. 48d**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie decyzji dyrektora szkoły, jeżeli zajęcia edukacyjne w danym dniu rozpoczyna lub kończy wychowaniem fizycznym, zajęciami komputerowymi/informatyką, na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów może być zwolniony do domu.
5. W wyjątkowych przypadkach wynikających z niezdiagnozowanych dolegliwości zdrowotnych ucznia i w oczekiwaniu na wyznaczoną wizytę lekarską, rodzice/prawni opiekunowie mają prawo sporadycznie wystąpić z prośbą o uczestniczenie dziecka w zajęciach wychowania fizycznego bez konieczności wykonywania ćwiczeń.
6. Prośbę, o której mowa w ust.5 należy przesłać za pomocą dziennika elektronicznego Librus do godziny 8.00 do nauczyciela przedmiotu, w dniu planowanych zajęć wychowania fizycznego. W pozostałych przypadkach obowiązują zasady ujęte w ust. 1 i w ust. 2.

#### **Art. 48e**

1. Podział roku szkolnego na semestry wyznacza termin zebrania plenarnego rady pedagogicznej:
  - 1) semestr pierwszy (od września do stycznia) – kończy się klasyfikacją śródroczną;
  - 2) semestr drugi (od lutego do czerwca) – kończy się klasyfikacją roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w art. 48g – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III w przypadku realizacji zajęć dodatkowych, w klasyfikacji rocznej ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału mają obowiązek poinformowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów:
  - 1) o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 2) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Uczniowie mają możliwość zmiany oceny w czasie pomiędzy przekazaniem informacji o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a terminem przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Rodzice/prawni opiekunowie, o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania informowani są w formie pisemnej, podczas zebrania z wychowawcą, które odbywa się w terminie nie krótszym niż trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
8. Uczniowie o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania informowani są w formie ustnej, przez nauczycieli przedmiotu i wychowawcę klasy na zajęciach poprzedzających zebranie z rodzicami.
9. Rodzice/prawni opiekunowie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informowani są w formie pisemnej podczas zebrania z wychowawcą, poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
10. Uczniowie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania informowani są przez nauczycieli przedmiotu i wychowawcę klasy na ostatnich zajęciach poprzedzających roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
11. Ustalenie i wpisanie do dziennika lekcyjnego ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na dzień wyznaczenia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.



13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. O zagrożeniu ucznia negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednią/naganną roczną ocenę zachowania należy poinformować w sposób pisemny jego rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu, podczas którego przekazywane są informacje o ocenach proponowanych.

#### **Art. 48f**

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana w klasie programowo najwyższej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

#### **Art. 48g**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Informacje o osiągnięciach ucznia gromadzone są w:
  - 1) dziennikach lekcyjnych;
  - 2) kartach osiągnięć ucznia;
  - 3) zbiorach wytworów ucznia (np. prace klasowe, kartkówki i inne).
4. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się następujące formy oceny:
  - 1) niewerbalne – za pomocą mimiki i gestu;
  - 2) werbalne – ustne i pisemne.
6. Powyższe formy oceny mogą być wzmacniane ustalonymi przez nauczyciela w danej klasie elementami graficznymi np. naklejkami, pieczętkami itp.
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego w celu podniesienia efektywności nauczania.
8. W dzienniku lekcyjnym oceny bieżące odnotowywane są za pomocą symboli literowych, z zastrzeżeniem ust. 9 i 10:
  - 1) A – uczeń nie popełnia błędów podczas posługiwania się umiejętnościami/wiadomością;
  - 2) B – uczeń popełnia nieliczne błędy podczas posługiwania się umiejętnością/wiadomością;
  - 3) C – uczeń popełnia liczne błędy podczas posługiwania się umiejętnością/wiadomością;
  - 4) D – uczeń wymaga pomocy nauczyciela podczas posługiwania się umiejętnością/wiadomością
9. W dzienniku lekcyjnym obowiązuje legenda ocen wyrażonych symbolami literowymi.
10. W ocenianiu bieżącym klas trzecich wprowadza się od drugiego semestru, obok oceniania opisowego, ocenianie cyfrowe w skali 1-6.
11. W klasach trzecich, od drugiego semestru, dla oceny sprawdzianów pisemnych punktowanych stosuje się skalę procentową określoną w art. 48h ust.10.
12. W klasach trzecich, od drugiego semestru, dla oceny kartkówek punktowych stosuje się skalę określoną w art. 48h ust. 11.
13. Prace pisemne ucznia opatrywane są recenzją nauczyciela, z której uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie uzyskują informacje o wartości pracy – co uczeń wykonał poprawnie, a z czym ma trudności.

14. Do oceny sprawdzianów pisemnych i prac kontrolnych punktowanych stosuje się wymieniona w ust. 8 symbolikę literową dostosowaną do uzyskanych przez ucznia punktów w przeliczeniu na procenty:
- 1) 0% -49% uzyskanych punktów – D
  - 2) 50% -74% uzyskanych punktów – C
  - 3) 75% -87% uzyskanych punktów – B
  - 4) 88% -100% uzyskanych punktów – A
15. Śródsesemestralna ocena osiągnięć ucznia ma formę *Karty osiągnięć ucznia* odrębnie dla klasy I,II,III (załącznik nr 1, nr 2, nr 3)
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez np.: indywidualne konsultacje dla ucznia, zajęcia wyrównawcze, objęcie ucznia pomocą psychologa, pedagoga terapeuty, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia. O sposobach i formach pomocy nauczycieli informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
17. Podczas sprawdzianów pisemnych zabrania się stosowania przez uczniów długopisów ścieralnych.

#### **Art. 48h**

1. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Negatywna ocena klasyfikacyjna jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.1 pkt.6

4. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku /+/, który zwiększa wartość oceny oraz znaku /-/, który zmniejsza wartość oceny.
5. Oceny śródroczne oraz roczne w dziennikach lekcyjnych, dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie wpisuje się bez znaków /+/-/.
6. W dzienniku lekcyjnym obowiązuje legenda ocen bieżących z zaznaczeniem działu programowego lub zakresu wiadomości przy pisemnych formach.
7. W ocenianiu bieżącym, obok oceniania cyfrowego, nauczyciel ma możliwość stosowania elementów oceniania kształtującego w celu podniesienia efektywności nauczania.
8. Prace pisemne ucznia, według uznania nauczyciela, mogą być oceniane kształtująco lub sumująco.
9. Wprowadza się następujące skróty literowe dla obowiązujących stopni szkolnych:
  - 1) celujący – cel;
  - 2) bardzo dobry – bdb;
  - 3) dobry – db;
  - 4) dostateczny – dst;
  - 5) dopuszczający – dop;
  - 6) niedostateczny – ndst.
10. Dla oceny sprawdzianów pisemnych punktowanych stosuje się następującą skalę procentową:
  - 1) od 0%, ale mniej niż 35% punktów: 1;
  - 2) od 35%, ale mniej niż 45% punktów: 2;
  - 3) od 45%, ale mniej niż 48% punktów: 2+;
  - 4) od 48%, ale mniej niż 51% punktów: 3-;
  - 5) od 51%, ale mniej niż 69% punktów: 3;
  - 6) od 69%, ale mniej niż 72% punktów: 3+;
  - 7) od 72%, ale mniej niż 75% punktów: 4-;
  - 8) od 75%, ale mniej niż 86% punktów: 4;
  - 9) od 86%, ale mniej niż 88% punktów: 4+;
  - 10) od 88%, ale mniej niż 90% punktów: 5-;
  - 11) od 90%, ale mniej niż 95% punktów: 5;
  - 12) 95% punktów: 5+;
  - 13) od 96% punktów: 6.
11. Dla oceny kartkówki punktowanych stosuje się następującą skalę procentową:

- 1) od 0%, ale mniej niż 35% punktów: 1;
- 2) od 35%, ale mniej niż 50% punktów: 2;
- 3) od 50%, ale mniej niż 70% punktów: 3;
- 4) od 70%, ale mniej niż 90% punktów: 4;
- 5) od 90% do 99% punktów: 5;
- 6) 100% punktów: 6.

12. Kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanego programu nauczania oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, dzielnicowym lub wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i wynikający z realizowanego programu nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łącząc wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach, posiada umiejętności wnioskowania i uzasadniania swojego zdania.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie przyswoił w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania, ale systematycznie dąży do ich opanowania, stara się wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktyce, samodzielnie wykonuje zadania o średnim stopniu trudności, a trudniejsze z niewielką pomocą nauczyciela.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje, który:
  - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wynikające z realizowanego programu nauczania, rozwiązuje zadania o średnim i niskim stopniu trudności, podczas wykonywania prac samodzielnych niekiedy korzysta z pomocy nauczyciela, czasami wymaga dodatkowych objaśnień poleceń.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i wynikających z realizowanego programu nauczania i wymaga częstego

utrwalania wiadomości, ma duże braki, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszego kształcenia, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela wykonuje zadania o średnim stopniu trudności.

13. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie ocen częściowych; ocena nie jest średnią arytmetyczną.
14. Oceny częściowe uczniowie otrzymują za:
  - 1) konkursy zewnętrzne i wewnętrzne – waga 3;
  - 2) sprawdziany pisemne – waga 3;
  - 3) poprawa prac pisemnych – waga 2;
  - 4) odpowiedzi ustne – waga 2;
  - 5) aktywność na lekcji – waga 1;
  - 6) kartkówki – waga 2;
  - 7) zadania domowe – waga 1;
  - 8) oraz inne formy sprawdzania wiedzy ustalone przez nauczyciela.
15. Jeżeli nie ma podstaw do klasyfikacji śródrocznej z uwagi na nieobecności ucznia, mimo podjętych działań wskazanych w art. 48i ust. 4 i 5, uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległego materiału w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu, w terminie nie dłuższym niż na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
16. W celu sprawdzenia wiedzy ucznia, w przypadku o którym mowa w ust. 15, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) nauczyciel danego przedmiotu;
  - 2) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu;
  - 3) wicedyrektor szkoły.
17. O terminie i miejscu sprawdzianu dyrektor pisemnie informuje rodziców/prawnych opiekunów i ucznia.
18. Sprawdzian wiedzy może mieć formę ustną i pisemną.
19. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę przedmiotu;
  - 2) skład komisji;
  - 3) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzianu;

- 6) ustaloną ocenę.
20. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i informację o odpowiedziach ustnych.
21. Wgląd do dokumentów ze sprawdzianu odbywa się na zasadach określonych w art.48b ust.9.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez np.: indywidualne konsultacje dla ucznia, zajęcia wyrównawcze, objęcie ucznia pomocą psychologa, pedagoga terapeuty, dostosowanie wymagań do możliwości psychofizycznych ucznia. Sposoby nadrobienia braków nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicem/prawnym opiekunem.
23. W klasach IV-VIII mogą być przeprowadzone w ciągu tygodnia 3 sprawdziany pisemne, a w ciągu dnia tylko jeden sprawdzian. Zastrzeżenia te nie obowiązują, jeśli termin sprawdzianu był zmieniany na prośbę uczniów.
24. Pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący materiał z danego działu, musi być zapowiedziany i wpisany (ołówkiem) do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
25. Podczas sprawdzianów pisemnych zabrania się stosowania przez uczniów długopisów ścieralnych.
26. Sprawdzian pisemny powinien być oceniony i omówiony przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od jego napisania.
27. Nauczyciel nie może przeprowadzić następnego pisemnego sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzedni nie został oceniony i omówiony.
28. Nauczyciel informuje uczniów minimum na tydzień przed pisemnym sprawdzianem o obowiązujących treściach programowych do powtórzenia oraz terminie sprawdzianu. Informację o planowanym sprawdzianie pisemnym wpisuje do dziennika lekcyjnego.
29. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu, pisze go w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie przystąpi do pisania sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia go na pierwszej lekcji, na której uczeń jest obecny.
30. Kartkówka stanowi pisemną formę sprawdzania wiadomości wszystkich uczniów w klasie i nie musi być zapowiadana; kartkówka powinna być sprawdzona w ciągu jednego tygodnia i obejmować treści z ostatniej lekcji lub maksymalnie 3 lekcje jeżeli stanowią one kontynuację jednego tematu.

31. Nauczyciel określa liczbę możliwych nieprzygotowań ucznia do zajęć uwzględniając częstotliwość zajęć w tygodniu.
32. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi i nie pisania kartkówek o ile jest posiadaczem *szczęśliwego numerka*.
33. Trzynasty dzień każdego miesiąca jest dniem bez wystawiania uczniom ocen niedostatecznych z odpowiedzi ustnych.
34. Pracę uczniów na zajęciach edukacyjnych takich jak: plastyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne nauczyciel ocenia na bieżąco w czasie zajęć.
35. Częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od liczby godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

#### **Art. 48i**

1. Jeżeli uczeń przyszedł do szkoły, a został zwolniony przez rodziców/prawnych opiekunów z kilku lekcji lub został oddelegowany do innych zajęć szkolnych, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji.
2. Jeżeli uczeń jest nieobecny nie więcej niż tydzień, wówczas uzupełnia notatki, ćwiczenia oraz wiadomości ze wszystkich lekcji, na których był nieobecny. Termin uzupełnienia braków uzgadnia z nauczycielem.
3. Jeżeli uczeń jest nieobecny dwa tygodnie i dłużej, wówczas uzgadnia z nauczycielami zakres materiału, sposób uzupełniania najważniejszych wiadomości i umiejętności oraz termin ich uzupełnienia.
4. Jeżeli nieobecności ucznia wskazują na celowe uchylenie się od realizacji obowiązku szkolnego, uczeń ma obowiązek uzupełnienia zaległości w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, odnośnie terminu, zakresu materiału i formy sprawdzenia wiedzy.
5. W sytuacjach wskazanych w ust. 2,3 i 4 uczniowie mogą korzystać z form pomocy wskazanych w art. 48h ust. 22.
6. Nieobecności nieusprawiedliwione będą brane pod uwagę przez wychowawcę klasy przy ustalaniu oceny zachowania.
7. Uczeń *nowy* w klasie:



- 1) w szkole istnieje dla ucznia, który przyszedł do klasy z innej szkoły *okres ochronny* trwający dwa tygodnie;
- 2) przez *okres ochronny* należy rozumieć pomoc uczniowi i niewystawianie ocen niedostatecznych.

#### **Art. 48j**

1. Uczeń jest zobowiązany do systematycznego poprawiania ocen negatywnych ze sprawdzianów pisemnych w terminie i na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Uczeń ma prawo poprawiania ocen ze sprawdzianów pisemnych w terminie i formie ustalonym z nauczycielami przedmiotu.
3. Uczeń ma możliwość poprawiania sprawdzianu pisemnego w ciągu 2 tygodni od daty oddania ocenionej pracy.
4. Nauczyciel przygotowując poprawę sprawdzianu ma obowiązek uwzględniania tych samych treści, które były przedmiotem sprawdzianu, ale przedstawia je w innych zadaniach.
5. Uczeń, który w terminie nie poprawi oceny, traci prawo do jej poprawy.
6. W dzienniku elektronicznym w przypadku poprawienia oceny, ocena pierwotna z pracy pisemnej jest liczona do średniej z wagą 3, a ocena z poprawy ma wagę 2.
7. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela, o których mowa w art.48h ust.22.

#### **Art. 48k**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Do zapisu bieżącej i śródsemestralnej oceny zachowania w klasach I-III stosuje się poniższe symbole literowe i ich określenia:
  - 1) A – zawsze;
  - 2) B – zazwyczaj;
  - 3) C – czasami;
  - 4) D – sporadycznie;
5. W klasach I-III śródsemestralną ocenę z zachowania w skali wymienionej w ust. 4 umieszcza się w *Karcie osiągnięć ucznia*, o której mowa w art.48g ust. 15.
6. W klasach I-III ocenie podlegają następujące postawy:
  - 1) kultura osobista;
  - 2) przestrzeganie zasad i umów;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie;
  - 4) kontakty koleżeńskie;
  - 5) utrzymanie porządku wokół siebie.
7. Szczegółowe aktywności ucznia podlegające ocenie w ramach wymienionych w ust. 4 postaw, zostały ujęte w *Karcie osiągnięć ucznia*, o której mowa w ust. 5.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
9. Wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
10. Śródrocznej i rocznej ocenie zachowania ustalonej w skali wymienionej w ust.8, towarzyszy ocena opisowa tzn. opis zachowań pozytywnych i negatywnych ucznia, opracowana na podstawie systemu punktowego, o którym mowa w ust. 16.
11. Liczba punktów, którą uzyskał uczeń na podstawie systemu punktowego, przypisywana jest ocenie, o której mowa w ust.8 i stanowi punkt wyjścia do ustalenia przez wychowawcę klasy śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust.12.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii klasy, samooceny ucznia oraz opinii nauczycieli.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
14. Oceny zachowania są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) aktywność na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) frekwencja (punktualność, nieobecności, spóźnienia, samowolne opuszczanie zajęć, wagary),
    - c) dyscyplina na lekcji (w tym poszanowanie prawa do nauki innych uczniów),
    - d) praca na miarę możliwości,
    - e) poszanowanie mienia szkoły,
    - f) wykonywanie poleceń nauczyciela,
    - g) przestrzeganie regulaminu szkoły,
    - h) wykonywanie powierzonych zadań,
    - i) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) praca w Samorządzie Uczniowskim,
    - b) praca w Samorządzie Klasowym,
    - c) pomoc koleżeńska,
    - d) aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych,
    - e) aktywny udział w imprezach i uroczystościach klasowych;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - a) występowanie w stroju galowym podczas uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych,
    - b) nienaganne zachowanie w czasie uroczystości i innych ważnych wydarzeń szkolnych,
    - c) nienaganne zachowanie podczas wycieczek szkolnych/ zielonych szkół
    - d) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
    - e) zaangażowanie w przygotowanie imprez promujących szkołę,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - a) dbałość o własną kulturę języka,
    - b) reagowanie na przejawy wulgaryzmów u innych,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- a) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych
  - b) dbałość o zdrowie, w tym nie zażywanie używek takich jak: alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze, napoje energetyczne, kofeina),
  - c) dbałość o racjonalne i bezpieczne korzystanie z komputera, Internetu,
  - d) dbałość o higienę osobistą,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
    - a) kulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
    - b) dbałość o porządek wokół siebie,
    - c) szanowanie mienia szkolnego oraz cudzej własności,
    - d) noszenie odpowiedniego stroju dostosowanego do sytuacji szkolnej,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
    - a) wywiązywanie się z przyjętych zobowiązań,
    - b) zachowanie nienaruszające godności drugiego człowieka,
    - c) uwzględnianie potrzeb innych osób,
    - d) szanowanie poglądów oraz odmienności innych osób.
16. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadza się, w klasach IV-VIII punktowy system oceniania zachowania uczniów, który jest podstawą do sporządzania oceny opisowej zachowania.
17. Za działania pozytywne uczniowie otrzymują punkty dodatnie, o których mowa w ust. 25 tabela nr 2, za działania negatywne uczniowie otrzymują punkty ujemne, o których mowa w ust. 26 tabela nr 3.
18. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów uczeń może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.
19. Zasady przyznawania i wpisywania punktów:
- 1) punkty przyznają wychowawcy oraz inni nauczyciele;
  - 2) punkty należy przyznawać zgodnie z tabelami punktacji i wpisywać je do dziennika elektronicznego zaraz po zdarzeniu;
  - 3) uchylony
  - 4) uchylony

- 5) wpisane punkty automatycznie generują informację o rodzaju zachowania (zgodnie z tabelą zachowań), którą nauczyciel może uszczegółowić poprzez np. opis zdarzenia lub cytat wypowiedzi ucznia;
  - 6) uczeń ma prawo do upominania się o wpis punktów i informacji świadczącej o jego zaangażowaniu;
  - 7) nauczyciel ma obowiązek każdorazowo poinformować ucznia o przyznaniu punktów.
20. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o liczbie punktów podczas każdego zebrania z rodzicami.
- 20a. Rodzic, poprzez dziennik elektroniczny ma bieżącą informację o liczbie punktów swojego dziecka.
21. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według następującej skali (tabela nr 1):

Zachowanie	Punkty	Limit ilości punktów ujemnych w semestrze
Wzorowe	220 i więcej	do 20
Bardzo dobre	170-219	do 40
Dobre	100-169	do 60
Poprawne	51-99	do 80
Nieodpowiednie	21-50	
Naganne	20 i mniej, jeżeli będą powtarzały następujące zachowania negatywne: N16-N39 oraz upomnienia i nagany Dyrektora	

22. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit ilości punktów ujemnych.
23. Uczeń, który otrzymał:
- 1) upomnienie Dyrektora szkoły zgodnie z art.45 ust.1 pkt 3 Statutu Szkoły – nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
  - 2) nagany Dyrektora szkoły zgodnie z art.45 ust.1 pkt 4 Statutu Szkoły – nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

24. Wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z art. 47 ust. 2 Statutu Szkoły skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny nagannej.

25. Waga pozytywnych zachowań (tabela nr 2) z zastrzeżeniem, że przynoszenie do szkoły dóbr materialnych (np. kalendarzy, papieru, kwiatów, pomocy dydaktycznych) traktuje się jako miły gest i wyraz sympatii dla szkoły:

Lp.	Pożądane zachowania ucznia	Liczba punktów	Osoba przydzielająca
<b>KATEGORIA I – wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>			
P1	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności)	10 (za każde zajęcia raz w semestrze)	wychowawca w porozumieniu z prowadzącym zajęcia
P2	Stuprocentowa frekwencja na koniec semestru	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P3	Brak spóźnień	2 (raz w miesiącu)	wychowawca
<b>KATEGORIA II – postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</b>			
P4	Efektywne pełnienie funkcji społecznych w klasie	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P5	Efektywne pełnienie funkcji społecznych w szkole	10 (raz w semestrze)	opiekun samorządu
P6	Praca na rzecz szkoły np. pomoc w bibliotece, świetlicy, wykonanie pomocy naukowych, prace porządkowe, przygotowanie dekoracji	2 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P7	Praca na rzecz klasy np. prace porządkowe, przygotowanie dekoracji, imprez klasowych	2 (za każdą pracę)	wychowawca
P8	Aktywny udział w uroczystościach szkolnych: a) rola w przedstawieniu b) występ chóru	a) 10 (za każdą uroczystość) b) 5 (za każdy występ)	wychowawca
P9	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	2 (za każdy tygodniowy dyżur)	wychowawca
P10	Pomoc koleżeńska podczas lekcji (pomoc w nauce)	2 (za każdą lekcję) nie więcej niż 10	każdy nauczyciel
P11	Pomoc koleżeńska długoterminowa	10 (raz w semestrze)	wychowawca

KATEGORIA III – dbałość o honor i tradycje szkoły			
P12	Przygotowanie i aktywny udział w uroczystościach szkolnych np. festiwal rodzinny, dzień patrona, festiwal nauki, festiwal zdrowia i inne	10 (za każdą imprezę)	wychowawca, szkolny organizator
P13	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych – etap szkolny	2 (za każdy konkurs/zawody)	szkolny organizator
P14	Udział w konkursie/zawodach sportowych na szczeblu pozaszkolnym	10 (za każdy konkurs/zawody)	szkolny organizator
P15	Laureat w konkursie przedmiotowym lub medalista mistrzostw Warszawy i Mazowsza	15 (za każdy tytuł) 10 (wyróżnienie - za każdy tytuł)	szkolny organizator
P16	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz np. poczet sztandarowy	10 (raz w semestrze)	opiekun samorządu
KATEGORIA IV – dbałość o piękno mowy ojczystej			
P17	Wyróżnianie się dbałością w posługiwaniu się kulturalnym słownictwem	10 (raz w semestrze)	wychowawca
KATEGORIA V – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
P18	Zaangażowanie w akcje ekologiczne organizowane na terenie szkoły: a) zbiórka surowców wtórnych (jeśli będzie organizowana) – makulatura 20 kg b) zbiórka baterii (cały rok) 1kg c) zbiórka elektrośmieci (kupony lub sprzęt przyniesiony w wyznaczonym terminie) d) zbiórka nakrętek (100 sztuk)	2 (za każdy udział w akcji lecz nie więcej niż 10 w semestrze za każdą akcję)	szkolny organizator

P19	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia oraz agresji słownej i fizycznej u innych	5 (raz w semestrze)	wychowawca w porozumieniu z nauczycielami
P20	Udział w akcji promującej zdrowie: a) przygotowanie plakatu b) wyróżnienie	2 (za każdy plakat) 5 (za każde wyróżnienie)	szkolny organizator
KATEGORIA VI – godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
P21	Wyróżnianie się kulturą osobistą na terenie szkoły	5 (raz w semestrze)	każdy nauczyciel
P22	Zaangażowanie w organizację akcji charytatywnych na terenie szkoły	10 (za każdą akcję)	szkolny organizator
P23	Premia za całkowity brak punktów ujemnych	2 (raz w miesiącu)	wychowawca
KATEGORIA VII – okazywanie szacunku innym osobom			
P24	Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P25	Dbą o godność drugiego człowieka	5 (raz w semestrze)	wychowawca
P26	Szanuje poglądy i odmienność innych osób	5 (raz w semestrze)	wychowawca
KATEGORIA VII – inne pozytywne zachowania godne pochwały i naśladowania			
P27	Inne pozytywne zachowania	od 1 do 5	każdy nauczyciel

26. Waga negatywnych zachowań (tabela nr 3).

Lp.	Niepożądane zachowania ucznia	Liczba punktów	Osoba przydzielająca
KATEGORIA I – wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
N1	Nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcję	-2 (za każde spóźnienie)	wychowawca
N2	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	-5 (za każde spóźnienie)	wychowawca
N3	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-5 (za jedną lekcję)	każdy nauczyciel
N4	Brak zmiany obuwia	-2 (w danym dniu)	każdy nauczyciel
N5	Brak dzienniczka	-2 (w danym dniu)	każdy nauczyciel



N6	a) Uciążliwe przeszkadzanie na lekcji (po dwóch upomnieniach: rozmowy, zabawa, wydawanie odgłosów, chodzenie po klasie, zaczepianie innych, komentarze, jedzenie b) Brak poprawy w/w zachowania na tej samej lekcji	-2 (za jedną lekcję)  -3 (za jedną lekcję)	każdy nauczyciel
<b>KATEGORIA II – postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</b>			
N7	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	-2 (za każdą lekcję)	każdy nauczyciel
<b>KATEGORIA III – dbałość o honor i tradycje szkoły</b>			
N8	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych naruszające regulamin wycieczki	-5 (za każdą wycieczkę)	opiekun wycieczki
N9	Brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych	-5 (za każdy brak stroju)	wychowawca
N10	Naganne zachowania podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz	-10 (za każde zachowanie)	wychowawca
N11	Naruszenie powagi uroczystości szkolnej	-5 (za każde naruszenie)	każdy nauczyciel
N12	Niewłaściwe zachowanie z podczas imprez szkolnych	-2 (za każde zachowanie)	każdy nauczyciel
<b>KATEGORIA IV – dbałość o piękno mowy ojczystej</b>			
N13	Zaczepianie słowne innych uczniów (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie)	-5 (za każde niewłaściwe zachowanie)	każdy nauczyciel
N14	Stosowanie wulgaryzmów	-5 (za każdym razem)	każdy nauczyciel
<b>KATEGORIA V – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>			
N15	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw np. bieganie, gra w piłkę, uciążliwe hałasowanie, przepychanie się, przebywanie w miejscach	-2 (za każdą przerwę)	każdy nauczyciel

	niedozwolonych (szatnia, schody, łącznik)		
N16	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie lekcji lub przerwy	-10 (za każde wyjście)	wychowawca
N17	Wyjście bez pozwolenia z klasy	-10 (za każde wyjście)	każdy nauczyciel
N18	Ucieczka z lekcji	- 10 (za każdą ucieczkę)	każdy nauczyciel
N19	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	-15 (každorazowo)	wychowawca
N20	Udział w bójce, pobicie, szarpanie, plucie	-15 (každorazowo)	wychowawca
N21	Znęcanie się (współudział) nad kolegami, zastraszanie, szantażowanie, wyłudzenie pieniędzy	-20 (každorazowo)	wychowawca
N22	Stosowanie używek (alkohol, tytoń, narkotyki, dopalacze, napoje energetyczne) –również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracowników szkoły	-30 (každorazowo)	wychowawca
N23	Inne zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu	- 15 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N24	Interwencja policji lub straży miejskiej w przypadku doprowadzenia ucznia do szkoły – wagary	-30 (každorazowo)	wychowawca
<b>KATEGORIA VI – godne, kulturalne zachowanie się w szkole</b>			
N25	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, okłamywanie	-5 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N26	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły	-15 (každorazowo)	każdy nauczyciel
N27	Kradzież	-20 (každorazowo)	wychowawca
N28	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innych osób	-10 (každorazowo)	wychowawca
N29	Nieszanowanie własności innych (branie bez pozwolenia, rzucanie plecakiem, zaglądnienie do cudzego plecaka, torby, notatek itp.)	-5 (každorazowo)	każdy nauczyciel

N30	Zaśmiecanie otoczenia	-2 (každorazowo)	každy nauczyciel
N31	Zostawianie nieporządku wokół swojego miejsca po lekcji	-5 (na każdej lekcji)	každy nauczyciel
N32	Niestosowny ubiór	-5 (každorazowo)	wychowawca
N33	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia	-25 (každorazowo)	wychowawca
N34	Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych dotyczących zasad zwrotu pisemnej pracy	-2 (každorazowo)	každy nauczyciel
N35	Używanie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych w czasie niedozwolonym	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
KATEGORIA VII – okazywanie szacunku innym osobom			
N36	Niewywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
N37	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób	-20 (každorazowo)	každy nauczyciel
N38	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	-20 (každorazowo)	wychowawca
N39	Rozpowszechnianie informacji dotyczących nauczycieli, pracowników lub uczniów (naruszających godność lub prawa tych osób), w szczególności z użyciem środków komunikacji elektronicznej (cyberprzemoc)	-30 (každorazowo)	wychowawca
N40	Demonstrowanie wulgarnych gestów	-5 (každorazowo)	každy nauczyciel
KATEGORIA VII – inne negatywne zachowania			
N41	Inne negatywne zachowania	od - 1 do - 5	každy nauczyciel

### **Art. 48l**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania 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, 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: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe/informatyka i wychowanie fizyczne 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt. 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – 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. W skład komisji wchodzi:
  - 1) wicedyrektor – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel albo 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/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń i rodzic/prawny opiekun mają wgląd do pisemnej pracy ucznia i informacji o udzielonych odpowiedziach ustnych ucznia na zasadach określonych w art. 3. ust.9.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 48s.

#### **Art.48l**

1. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest możliwe w przypadku gdy:
  - 1) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun przesłał za pomocą dziennika elektronicznego wnioski wraz z uzasadnieniem i oceną, o jaką uczeń się ubiega do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ostatniego zebrania z rodzicami przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;

- 2) uczeń wykorzystał czas na poprawę oceny po przekazaniu informacji o ocenach proponowanych lub
- 3) zaistniały ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej, niż przewidziana przez nauczyciela.
2. W przypadku uznania zasadności wniosku, nauczyciel zawiadamia rodzica i ucznia o terminie przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy/umiejętności, nie dłuższym niż 3 dni od dnia zawiadomienia.
3. Sprawdzian wiedzy/umiejętności przeprowadza się w formie ustalonej przez nauczyciela.
4. Podczas w/w sprawdzianu wiedzy/umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen rocznych z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzony i oceniony sprawdzian wiedzy/umiejętności przeprowadzony w formie pisemnej przechowywany jest przez nauczyciela przedmiotu.
6. Ze sprawdzianu wiedzy/umiejętności przeprowadzonego w formie ustnej lub zadań praktycznych nauczyciel sporządza zwięzłą informację zawierającą pytania/zadania i odpowiedzi ucznia oraz ustaloną ocenę.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy/umiejętności roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż ocena przewidywana;
8. Uczeń i rodzic/prawny opiekun mają prawo wglądu do pisemnej pracy ucznia i informacji o jego odpowiedziach na zasadach określonych w art. 48b. ust.10;
9. Ocenę ustaloną na podstawie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

#### **Art. 48m**

1. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe w przypadku gdy:
  - 1) uczeń lub jego rodzice/prawny opiekun przesłał za pomocą dziennika elektronicznego wniosek wraz z uzasadnieniem i oceną, o jaką uczeń się ubiega do wychowawcy klasy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ostatniego zebrania z rodzicami przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 2) uczeń, od dnia przekazania informacji o ocenie proponowanej, w uzgodnieniu z wychowawcą, podjął ustalone działania lub

- 3) zaistniały nowe okoliczności.
2. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca klasy informuje ucznia i rodzica o poniższych warunkach, które uczeń musi spełnić w określonym przez wychowawcę czasie, aby (wychowawca) mógł ustalić wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
  - 1) 100% frekwencja na wszystkich zajęciach edukacyjnych (poza usprawiedliwionymi sytuacjami losowymi);
  - 2) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad i regulaminów, co przekłada się na brak punktów ujemnych;
  - 3) podjęcie i zrealizowanie dwóch z poniższych działań:
    - a) udzielenie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
    - b) aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
    - c) własnoręcznie przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
    - d) przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
    - e) wykonanie pracy na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia wyznaczonego przez wychowawcę.
3. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej z uwzględnieniem powyższych działań przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### **Art. 48n**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian o którym mowa w ust.3 pkt.1, przeprowadza sienie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Komisja o której mowa w ust.3 pkt.2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
  - 1) wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w 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 szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust.8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.



10. Uczeń i rodzic/prawny opiekun mają prawo wglądu do pisemnej pracy ucznia, informacji o odpowiedziach ustnych oraz informacji o wykonaniu zadania praktycznego na zasadach określonych w art. 48b ust.9.
11. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
  - 1) wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog szkolny;
  - 5) psycholog szkolny;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.10, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin i miejsce posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wyniki głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 48s ust.1.
14. Protokoły o których mowa w ust. 8 i 11 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
16. Przepisy ust.1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Art. 48o uchylony**

### **Art. 48p**

1. Wychowawca klasy ma prawo ustalić niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uczeń, po otrzymaniu informacji o niej, rażąco naruszył prawo szkolne w sposób, o którym mowa w art.45 ust.2 statutu.
2. Informację o ustaleniu niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym.

### **Art. 48r**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. 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 oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem art. 48k ust. 8.
5. Uwzględniając możliwość edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **Art. 48s**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych części.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, 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. O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia się pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń i rodzic/prawny opiekun mają prawo wglądu do pisemnej pracy ucznia, informacji o odpowiedziach ustnych na zasadach określonych w art. 48b ust. 10.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **Art. 48t**

1. Egzamin ósmoklasisty zwany dalej egzaminem jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin jest przeprowadzany:
  - 1) w terminie głównym w kwietniu;
  - 2) w terminie dodatkowym w czerwcu.

3. W terminie dodatkowym może przystąpić uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Egzamin obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden z przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia od roku szkolnego 2021/2022.
8. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych od klasy I.
9. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, z zastrzeżeniem ust.7 pkt.4
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
10. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o:
  - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
  - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji.
11. Uczeń posiadający:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
  - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
  - 3) orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 4) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju dysfunkcji wskazanych w orzeczeniu, na podstawie tego orzeczenia.
12. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
13. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane ze wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuacją kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
14. Uczeń niebędący obywatelem polskim, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu z wyjątkiem egzaminu z języka obcego nowożytnego – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
15. Dostosowanie warunków przeprowadzenia egzaminu , polega odpowiednio na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
  - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
  - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzenia egzaminu uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
16. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
17. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
18. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

#### **Art. 48u**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych (oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **Rozdział 11 art. 49-54 uchylone**

#### **Rozdział 11a** **ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH**

## **Art.54a**

1. W szkole można tworzyć oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i odroczony obowiązek szkolny.
3. Siedzibą oddziałów przedszkolnych jest siedziba Szkoły Podstawowej nr 92 im. Jana Brzechwy w Warszawie, przy ul. Przasnyskiej 18a.
4. Organem prowadzącym jest m.st. Warszawa z siedzibą przy placu Bankowym 3/5.
5. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z kryteriami ustawowymi oraz ustalonymi przez m.st. Warszawa zasadami i kryteriami samorządowymi.
6. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań prowadzonego przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
7. Zasady, terminy i harmonogram rekrutacji na dany rok szkolny zamieszczane są na stronie internetowej szkoły w *Regulaminie rekrutacji*.
8. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
9. W oddziale przedszkolnym realizowany jest program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.
11. Jednostka dydaktyczna (lekcyjna) w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Czas pracy oddziału przedszkolnego został ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców i obejmuje godziny 7.00-17.00.



16. Dzieci mogą korzystać z trzech posiłków przygotowywanych przez stołówkę szkolną.
17. Koszty żywienia dziecka ponoszą rodzice, w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dzieci oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole, zgodnie z art.21.
19. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego włączeni są do ogółu rodziców szkoły z przedstawicielstwem w radzie rodziców.
20. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych włączeni są do ogółu pracowników pedagogicznych szkoły.
21. Powołane organy szkoły obejmują swym działaniem społeczność przedszkolną.
22. Organy szkoły ich kompetencje i szczegółowe warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między organami uregulowane zostały w art. 3-11.

#### **Art.54b**

1. Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, nakierowane na osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Realizacji głównego celu wychowania przedszkolnego służą cele szczegółowe:
  - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci;
  - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, w tym utrzymywania ładu i porządku;
  - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
  - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych;
  - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
  - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych, w tym unikania zagrożeń;
  - 7) wychowanie przez sztukę;
  - 8) wychowanie dla poszanowania środowiska;
  - 9) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie oraz rozumienia pojęć matematycznych;

10) przygotowanie do nauki języka obcego nowożytnego;

11) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Do zadań przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne,
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,

uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolna, inne osoby dorosłe, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnienie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

#### 4. Sposób realizacji zadań:

- 1) organizacja procesu edukacji dostosowana do potrzeb i możliwości dzieci poprzez:
  - a) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka obejmującej sferę poznawczą, emocjonalną, społeczną i fizyczną,
  - b) stosowanie formy zabawy, która pod okiem nauczycieli tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną,
  - c) zabawa, nauka i wypoczynek oparte na rytmie dnia, który daje poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając zdrowy rozwój,
  - d) wykorzystywanie naturalnych sytuacji do eksploracji otaczającej rzeczywistości,
  - e) zaspokojenie potrzeby ruchu z uwzględnieniem zajęć na świeżym powietrzu,
  - f) aranżacja przestrzeni zachęcająca dzieci do podejmowania różnych aktywności,
  - g) udzielanie pomocy i wsparcia w bieżącej pracy z dzieckiem,
  - h) organizowanie zajęć dodatkowych,
  - i) uatrakcyjnianie procesu edukacji poprzez wyjścia, wycieczki,
  - j) organizacja i udział w imprezach i uroczystościach przedszkolnych

i szkolnych,

k) tworzenie warunków do realizowania innowacji pedagogicznych.

2) Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym:

- a) systematyczna obserwacja pedagogiczna w celu poznania potrzeb i możliwości dzieci,
- b) badania przesiewowe prowadzone przez specjalistów szkolnych,
- c) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami,
- d) uwzględnianie w pracy z dzieckiem zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- e) przygotowanie diagnozy dojrzałości szkolnej,
- f) stosowanie zasad pomocy psychologiczno – pedagogicznej obowiązującej w szkole.

3) Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego poprzez:

- a) wykorzystywanie naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- b) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach intelektualnych i fizycznych,
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- e) budowanie systemu wartości – co jest dobre, co jest złe,
- f) ustalenie z dziećmi zasad obowiązujących w oddziale i konsekwentne ich przestrzeganie,
- g) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań,
- h) wdrażanie dzieci do zachowań prozdrowotnych,
- i) stosowanie przez nauczycieli procedur dotyczących bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły,
- j) wywiązywanie się przez nauczycieli z powierzonych obowiązków,
- k) ogrodzenie terenu szkoły, w tym placu zabaw,

- l) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły.
- 4) Współpraca z rodzicami, w tym:
  - a) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju dziecka,
  - b) udzielanie pomocy i wsparcia w przypadku trudności dydaktycznych dziecka,
  - c) udzielanie pomocy i wsparcia w przypadku trudności wychowawczych dziecka,
  - d) udzielanie pomocy i wsparcia w rozwijaniu uzdolnień dziecka,
  - e) kierowanie do instytucji wspierających pracę szkoły,
  - f) rozwijanie kompetencji wychowawczych rodziców,
  - g) włączanie rodziców do realizacji programu wychowania przedszkolnego.
- 5) Zatrudnianie wykwalifikowanej kadry i tworzenie warunków do doskonalenia zawodowego.

#### **Art.54c**

1. Zasady sprawowania opieki w oddziale przedszkolnym:
  - 1) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel oczekuje na dzieci w szatni, a następnie przyprowadza je do sali;
  - 2) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela;
  - 3) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela lub pracownika obsługi;
  - 4) pracownik obsługi towarzyszy dzieciom w drodze do łazienki;
  - 5) dzieci uczęszczające na dodatkowe zajęcia odbierane są osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów i osoby upoważnione;
  - 6) dzieci idące do domu po planowanych zajęciach odbierane są osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione;
  - 7) w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela i pracownika obsługi.
2. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci może odbywać się na poniższych zasadach:
  - 1) dziecko może być przyprowadzane do szkoły i odbierane z niej tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie);

- 2) rodzice, pisemne stałe upoważnienie do przyprowadzania i odbierania przez inne osoby dziecka, dokonują na specjalnych drukach (upoważnienie do odbioru dziecka), które przechowywane są w dokumentacji szkoły. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb;
- 3) rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko;
- 4) osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko, a gdy nie jest to możliwe zawiadamia dyrektora szkoły i policję;
- 5) nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Podstawą wydania dziecka jest złożone pisemne upoważnienie;
- 6) rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego przez upoważnioną przez nich osobę;
- 7) o godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego;
- 8) rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

### 3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe zgodnie z harmonogramem i potrzebami oddziału;
- 2) spotkania indywidualne zgodnie z potrzebami nauczyciela lub rodzica;
- 3) uroczystości i spotkania okolicznościowe;
- 4) konsultacje ze specjalistami;
- 5) informacje przekazywane drogą elektroniczną zgodnie z ustaleniami nauczyciela i rodziców;
- 6) informacje zamieszczone na stronach na stronie szkoły;
- 7) zebrania z dyrektorem szkoły dotyczące rekrutacji i organizacji pracy.

### 4. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanym programem, zadaniami wychowawczymi i celami oddziału przedszkolnego;
- 2) informacji dotyczących postępów, rozwoju i trudności dziecka;
- 3) otrzymania wsparcia w realizacji wychowawczej funkcji rodziny;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) wyrażania opinii na temat pracy oddziału;
- 6) uczestniczenia w życiu oddziału przedszkolnego;
- 7) uczestniczenia w spotkaniach rady rodziców szkoły.

5. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) przyprowadzania i odbioru dziecka na zasadach, o których mowa w ust.2;
- 2) przestrzegania godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 3) współpracy z nauczycielami w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 4) informowania o stanie zdrowia dziecka, jeżeli to ma wpływ na jego bezpieczeństwo i życie;
- 5) przyprowadzanie dziecka zdrowego bez objawów chorobowych;
- 6) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania informacji o jego chorobie;
- 7) dbania o higienę dziecka;
- 8) dostosowywanie ubioru dziecka adekwatnie do warunków pogodowych.

## **Art.54d**

### 1. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) rzetelne wypełnianie zadań dydaktycznych , opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz służącej analizie i ocenie gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 3) dokumentowanie prowadzonych obserwacji;
- 4) informowanie rodziców o wynikach obserwacji i diagnozy;
- 5) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
- 6) współpraca ze specjalistami szkolnymi celem organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej na zasadach obowiązujących w szkole;
- 7) zapoznanie rodziców z podstawą programową, a szczególnie z oczekiwanymi osiągnięciami dzieci kończącymi wychowanie przedszkolne;
- 8) informowanie rodziców o zadaniach dydaktycznych i wychowawczych realizowanych w oddziale;
- 9) włączanie rodziców do procesu nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej
- 10) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć, w tym w szczególności poprzez:
  - a) sprawdzanie warunków prowadzonych zajęć,
  - b) dbanie o czystość ład i porządek,
  - c) współpracę z pielęgniarką szkolną w zakresie pomocy medycznej w przypadku problemów zdrowotnych,
  - d) udzielanie dziecku pierwszej pomocy w nagłych przypadkach,
  - e) tworzenie przyjaznej atmosfery i zaufania,
  - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - g) przestrzeganie procedury odbierania dzieci,
  - h) towarzyszenie dzieciom podczas przemieszczania się po szkole,
  - i) sprawdzanie liczebności dzieci podczas przemieszczania się i wyjść.



### **Art.54e**

1. Dziecko oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 2) poszanowania godności osobistej;
  - 3) dostosowania warunków wychowania, nauczania i opieki do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
  - 4) korzystania z pomocy i wsparcia w trakcie zajęć oraz z innych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) wypowiedzenia swoich myśli i uczuć;
  - 6) własnego tempa rozwoju.
2. Dziecko oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania ustalonych w grupie reguł, w tym w szczególności:
  - 1) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników i pracowników szkoły;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy i zgody nauczyciela;
  - 3) wykonywać polecenia nauczyciela;
  - 4) szanować sprzęt i zabawki;
  - 5) dbać o porządek w miejscu zabawy i pracy.
3. Dziecko realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne nie podlega decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przedszkola.

### **Rozdział 11b**

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

### **Art. 54ea**

1. Zajęcia w szkole lub oddziale przedszkolnym mogą być zawieszane na czas oznaczony w razie wystąpienia:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia epidemicznego,

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadkach określonych w ust.1 wymagających zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, nie później niż trzeciego dnia zawieszenia, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **Art. 54eb**

1. Podstawowym narzędziem wykorzystywanym podczas kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny Librus oraz aplikacja Microsoft Teams.
2. W zależności od specyfiki przedmiotu i możliwości dostępu uczniów, nauczyciele mogą korzystać z dodatkowych narzędzi dostosowanych do wieku uczniów, takich jak: Padlet.com, Squla.pl, Google Classroom, Skype, epodręczniki.pl.
3. Wprowadzając narzędzia, o których mowa w ust 1 i 2 nauczyciele mają obowiązek omówienia z uczniami i na bieżąco przypominania zasad bezpiecznego korzystania.
4. Podczas zajęć kształcenia na odległość nie ma obowiązku włączania kamery. Dotyczy ucznia i nauczyciela.
5. Zajęcia podczas kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z tygodniowym planem nauczania.
6. Uwzględniając szeroko pojęte bezpieczeństwo uczniów, wychowawcy klas koordynują tygodniowy zakres treści nauczania z przedmiotów ujętych w tygodniowym planie nauczania, biorąc pod uwagę:
  - 1) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, w sposób ujęty w pkt 2, przy założeniu dostępności nauczyciela dla uczniów w czasie planowych zajęć,
  - 2) możliwość realizacji treści programowych poprzez przesyłane materiały,
  - 3) możliwość prowadzenia zajęć z użyciem monitorów ekranowych w czasie krótszym niż 45 minut przy założeniu dostępności nauczyciela w pozostałym czasie,
  - 4) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć (np. wychowanie fizyczne).

7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób powinno zostać wykonane zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
9. Nauczyciele wspomagający w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów dostosowują materiał przekazywany uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z którymi pracują na co dzień.
10. Nauczyciele wspomagający, w uzgodnieniu z rodzicami, ustalają czas indywidualnej pracy z uczniem celem pomocy i wsparcia w zrozumieniu tematu lekcji i w wykonaniu zadania domowego.
11. Nauczyciele bibliotekarze udzielają konsultacji uczniom, poprzez wskazane narzędzia komunikacji, w zakresie wsparcia edukacyjnego z dziedziny literatury.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas w zakresie tworzenia materiałów edukacyjnych do pracy z uczniami w czasie lekcji oraz materiałów do zagospodarowania czasu wolnego uczniom.
13. Nauczyciele udzielają konsultacji uczniom i rodzicom w terminach i godzinach zgodnych z godzinami lekcji danej klasy wynikających z tygodniowego planu lekcji. Konsultacje mogą mieć również charakter rozmowy telefonicznej, jeżeli nauczyciel dobrowolnie, na czas ograniczenia funkcjonowania szkoły, przekaze rodzicom swój numer telefonu i wyznaczy termin takich konsultacji.
14. Specjaliści prowadzący zajęcia w ramach przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rewalidacji kontynuują te zajęcia w formie zdalnej, po uzgodnieniu z rodzicami.
15. Uczniowie, rodzice potrzebujący wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą kontaktować się ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, za pomocą dziennika elektronicznego Librus oraz przez specjalnie utworzoną grupę wsparcia „Gabinet Terapii SP92” na profilu Facebook a także za pośrednictwem Messengera,
16. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, monitoruje poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

17. Wychowawca elastycznie podchodzi do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego uwzględniając na bieżąco pojawiające się problemy wynikające ze zdalnego nauczania i przyczyn jego organizacji.
18. Tematy zajęć zgodnie z realizowanym tygodniowym zakresem treści nauczania, nauczyciele przekazują wraz z tygodniowym sprawozdaniem do wicedyrektora szkoły.
19. Potwierdzeniem spełniania obowiązku szkolnego jest uczestnictwo w zajęciach zdalnych poprzez logowanie się na platformie Teams, terminowe wykonywanie zadań/prac zleconych/zadanych przez nauczyciela.

### **Art. 54eb**

1. Praca uczniów uczestniczących w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podlega ocenianiu zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
2. Każdy nauczyciel w procesie oceniania opiera się na zasadach oceniania kształtującego.
3. Wysyłane "zadania" zawierają informacje o tym, czy i co będzie podlegało ocenie (kryteria sukcesu) oraz określony realny czas jego wykonania.
4. Przekazywaną informację zwrotną wykorzystujemy nie tylko do określenia tego, co dobrze wykonane, co wymaga poprawy i wskazania kierunku rozwoju, ale także do budowania relacji z uczniem.
5. W ocenianiu kładziemy nacisk na motywującą funkcję oceny poprzez między innymi:
  - 1) docenianie wysiłku, staranności, zaangażowania i podjętych prób wykonania "zadania,
  - 2) tworzenie przestrzeni do zadawania pytań i wspólnego poszukiwania odpowiedzi,
  - 3) pozytywne komentarze, pochwały i wyrażanie uznania,
  - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
  - 5) indywidualne spojrzenie na ucznia, jego potrzeby i możliwości psychofizyczne i wynikające z warunków bytowych ucznia/rodziny,
6. Ocenianie uczniów oraz przekazywanie informacji zwrotnej o postępach uczniów odbywa się na bieżąco w trakcie prowadzonych zdalnie zajęć edukacyjnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

9. Monitorowanie i weryfikacja wiedzy i postępów uczniów może być dokonywana za pomocą różnorodnych form, w tym testów, quizów, prac umieszczonych na platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu (np. zdjęcie wykonanej pracy, nagranie, referat, prezentacja), aktywności podczas lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Art.55.**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Zmiany w statucie są wprowadzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
4. uchylony

#### **Art. 56.**

Dyrektor szkoły określi w drodze zarządzenia procedury i zasady funkcjonowania szkoły będące uszczegółowieniem zapisów niniejszego statutu.

1. Do procedur i zasad, o których mowa w ust.1 należą:
  - 1) zasady bezpiecznego pobytu uczniów w szkole;
  - 2) zasady dyżurów nauczycieli;
  - 3) zasady organizowania i przydzielania zastępstw doraźnych;
  - 4) zasady współpracy z rodzicami;
  - 5) procedura postępowania na wypadek zagrożenia terrorystycznego;
  - 6) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
  - 7) procedura postępowania w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego;
  - 8) procedura postępowania w przypadku wszawicy w szkole;
  - 9) procedura przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i molestowaniu seksualnemu;
  - 10) procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W szkole obowiązują regulaminy:
  - 1) rady pedagogicznej;
  - 2) samorządu uczniowskiego;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) świetlicy;
  - 5) stołówki;
  - 6) biblioteki;
  - 7) pracowni komputerowej;
  - 8) pracowni fizyko – chemicznej;
  - 9) korzystania z boiska szkolnego;
  - 10) korzystania z placu zabaw;
  - 11) korzystania z sali gimnastycznej;
  - 12) korzystania z szatni;
  - 13) pracy;
  - 14) przyznawania dodatku motywacyjnego;
  - 15) wynagradzania pracowników niepedagogicznych;
  - 16) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 17) kontroli wewnętrznej,
  - 18) rekrutacji do szkoły.

3. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo zmiany w zakresie ust.2 i ust. 3.

**Art. 57.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo – księgową zapewnia organ prowadzący.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

**Art.58.**

1. Statut obowiązuje od 01.12.2017 r.

**Art.59.**

1. Aktualizacja statutu:
  - 1) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 25.09.2018 r.
  - 2) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 19.03.2019 r.
  - 3) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 28.01.2020 r.
  - 4) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2020 r.
  - 5) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 27.01.2021 r.
  - 6) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 24.08.2021 r.
  - 7) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 02.03.2022 r.
  - 8) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 13.09.2022 r.
  - 9) uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 02.11.2022 r.